

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.07.2023 05:58:52  
Университетский электронный суд  
f7c6227919e4cdd11a17b682991f85f7b77cafb4

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Инженерный факультет  
Кафедра эксплуатации мтп, бжд и по



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования "Иркутский государственный  
аграрный университет им. А.А. Ежевского"

Пользователь  
Ильин С.Н.

Дата подписания  
28.04.2023  
Подпись верна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид: производственный**

**Тип: Б2 педагогическая**

---

Направление подготовки (специальность) 36.04.02 - Зоотехния.

Направленность (профиль) Частная зоотехния  
(академическая магистратура)

Молодёжный, 2023

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Цель:

- овладение магистрантами основ учебно-педагогического мастерства, получения навыков педагогической деятельности в высшей школе.

Задачи:

- подготовка магистрантов к преподавательской деятельности;
- изучение основ педагогического мастерства;
- формирование научно-методических умений и навыков, элементов педагогической техники и научно-педагогических методов;
- получение и закрепление навыков проведения учебных занятий в высшем учебном заведении.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика относится к части, практики Б2 "Практика" основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния. Практика проводится в 1 семестре.

## **3. ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики – производственная

Тип практики – педагогическая

Базой проведения практики является кафедра Частная зоотехния Иркутского ГАУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Педагогическая практика проводится в следующей форме:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Производственная/учебная практика лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом/институтом Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя декана/директора факультета/института (минимум за три месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию для прохождения предусмотренной учебным планом производственной/учебной практики Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Формат проведения защиты отчетов по практике инвалида и лица с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств). По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике деканат/дирекция обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников Университета, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчета по производственной/учебной практике.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)**

Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	ИД-1УК-4 Разрабатывать пошаговую стратегию достижения поставленной цели, оценивания возможные взаимоотношения участников этой деятельности.	Знать: правила коммуникации в устной и письменной формах. Уметь: Использовать правила коммуникации в устной и письменной формах. Владеть: Способами применения современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).

<p>ИД-2УК-4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p>	<p>Знать: деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Уметь: Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Владеть: Способами применения современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>
<p>ИД-3УК-4 Демонстрирует умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p>	<p>Знать: навыки деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Уметь: Использовать навыки деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах). Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;</p>	<p>ИД-1УК-5 Межкультурное разнообразие общества. Знать: Межкультурное разнообразие общества. Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества. Владеть: Процессами межкультурного взаимодействия общества.</p>
<p>ИД-2УК-5 Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>Знать: межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Владеть: Навыками межкультурного взаимодействия общества.</p>

	<p>ИД-3УК-5 Владеет навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.</p>	<p>Знать: навыки коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте. Уметь: Использовать навыки коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте. Владеть: навыками коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;</p>	<p>ИД-1УК-6 Знать тайм-менеджмент и принципы самообразования</p>	<p>Знать: тайм-менеджмент и принципы самообразования. Уметь: управлять принципы самообразования. Владеть: Принципами самообразования</p>
	<p>ИД-2УК-6 Умеет управлять своим временем, выстраивать траектория саморазвития.</p>	<p>Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. Уметь: управлять своим временем, выстраивать траектория саморазвития. Владеть: способами собственной деятельности на основе самооценки</p>
	<p>ИД-3УК-6 Владеет навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>Знать: навыки выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Уметь: Использовать навыки выстраивания и реализовывать траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеть: навыками выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>

**6. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В ЧАСАХ)**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность - 2 недели.

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Первый семестр		
1	<p>Подготовительный этап¶- посещение учебных занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам по направлению подготовки 36.04.02– Зоотехния (не менее двух посещений);¶- анализ занятий (лекционных и практических) с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т. д. Результаты анализа оформляются в письменном виде;¶- по дисциплине, определенной руководителем магистерской работы, подготовить и провести под его руководством практическое занятие со студенческой группой.¶Учебно-методическая работа:¶- изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета;¶- знакомство с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий;¶- освоение инновационных образовательных технологий;¶- изучение существующих компьютерных программ, возможностями технических средств обучения и т. д.;¶- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестовых заданий и т. д. по заданию научного руководителя;¶- совместно с научным руководителем организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;¶- проверка контрольных и курсовых работ, отчетов по практикам.¶Организационно-воспитательная работа:¶- участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и т. д., организацию мероприятий воспитательного характера.¶</p>	20
2	<p>Подготовительный этап¶- посещение учебных занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам по направлению подготовки 36.04.02– Зоотехния (не менее двух посещений);¶- анализ занятий (лекционных и практических) с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т. д. Результаты анализа оформляются в письменном виде;¶- по дисциплине, определенной руководителем магистерской работы, подготовить и провести под его руководством практическое занятие со студенческой группой.¶Учебно-методическая работа:¶- изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета;¶- знакомство с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий;¶- освоение инновационных образовательных технологий;¶- изучение существующих компьютерных программ, возможностями технических средств обучения и т. д.;¶- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестовых заданий и т. д. по заданию научного руководителя;¶- совместно с научным руководителем организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;¶- проверка контрольных и курсовых работ, отчетов по практикам.¶Организационно-воспитательная работа:¶- участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и т. д., организацию мероприятий воспитательного характера.¶</p>	30

3	Завершающий этап¶Отчет по педагогической практике включает в себя: характеристику, составленную руководителем практики, календарный план прохождения педагогической практики, дневник прохождения педагогической практики.¶	21
4	Завершающий этап¶Отчет по педагогической практике включает в себя: характеристику, составленную руководителем практики, календарный план прохождения педагогической практики, дневник прохождения педагогической практики.¶	37
	Итого:	108

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Третий курс		
1	Подготовительный этап¶- посещение учебных занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам по направлению подготовки 36.04.02– Зоотехния (не менее двух посещений);¶- анализ занятий (лекционных и практических) с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т. д. Результаты анализа оформляются в письменном виде;¶- по дисциплине, определенной руководителем магистерской работы, подготовить и провести под его руководством практическое занятие со студенческой группой.¶Учебно-методическая работа:¶- изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета;¶- знакомство с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий;¶- освоение инновационных образовательных технологий;¶- изучение существующих компьютерных программ, возможностями технических средств обучения и т. д.;¶- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестовых заданий и т. д. по заданию научного руководителя;¶- совместно с научным руководителем организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;¶- проверка контрольных и курсовых работ, отчетов по практикам.¶Организационно-воспитательная работа:¶- участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и т. д., организацию мероприятий воспитательного характера.¶	20



2	<p>Подготовительный этап¶- посещение учебных занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам по направлению подготовки 36.04.02– Зоотехния (не менее двух посещений);¶- анализ занятий (лекционных и практических) с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т. д. Результаты анализа оформляются в письменном виде;¶- по дисциплине, определенной руководителем магистерской работы, подготовить и провести под его руководством практическое занятие со студенческой группой.¶Учебно-методическая работа:¶- изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета;¶- знакомство с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий;¶- освоение инновационных образовательных технологий;¶- изучение существующих компьютерных программ, возможностями технических средств обучения и т. д.;¶- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестовых заданий и т. д. по заданию научного руководителя;¶- совместно с научным руководителем организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;¶- проверка контрольных и курсовых работ, отчетов по практикам.¶Организационно-воспитательная работа:¶- участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и т. д., организацию мероприятий воспитательного характера.¶</p>	30
3	<p>Завершающий этап¶Отчет по педагогической практике включает в себя: характеристику, составленную руководителем практики, календарный план прохождения педагогической практики, дневник прохождения педагогической практики.¶</p>	21
4	<p>Завершающий этап¶Отчет по педагогической практике включает в себя: характеристику, составленную руководителем практики, календарный план прохождения педагогической практики, дневник прохождения педагогической практики.¶</p>	37
	Итого:	108

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
Пятый семестр		

1	<p>Подготовительный этап¶- посещение учебных занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам по направлению подготовки 36.04.02– Зоотехния (не менее двух посещений);¶- анализ занятий (лекционных и практических) с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т. д. Результаты анализа оформляются в письменном виде;¶- по дисциплине, определенной руководителем магистерской работы, подготовить и провести под его руководством практическое занятие со студенческой группой.¶Учебно-методическая работа:¶- изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета;¶- знакомство с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий;¶- освоение инновационных образовательных технологий;¶- изучение существующих компьютерных программ, возможностями технических средств обучения и т. д.;¶- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестовых заданий и т. д. по заданию научного руководителя;¶- совместно с научным руководителем организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;¶- проверка контрольных и курсовых работ, отчетов по практикам.¶Организационно-воспитательная работа:¶- участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и т. д., организацию мероприятий воспитательного характера.¶</p>	20
2	<p>Подготовительный этап¶- посещение учебных занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам по направлению подготовки 36.04.02– Зоотехния (не менее двух посещений);¶- анализ занятий (лекционных и практических) с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т. д. Результаты анализа оформляются в письменном виде;¶- по дисциплине, определенной руководителем магистерской работы, подготовить и провести под его руководством практическое занятие со студенческой группой.¶Учебно-методическая работа:¶- изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета;¶- знакомство с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий;¶- освоение инновационных образовательных технологий;¶- изучение существующих компьютерных программ, возможностями технических средств обучения и т. д.;¶- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестовых заданий и т. д. по заданию научного руководителя;¶- совместно с научным руководителем организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;¶- проверка контрольных и курсовых работ, отчетов по практикам.¶Организационно-воспитательная работа:¶- участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и т. д., организацию мероприятий воспитательного характера.¶</p>	30
3	<p>Завершающий этап¶Отчет по педагогической практике включает в себя: характеристику, составленную руководителем практики, календарный план прохождения педагогической практики, дневник прохождения педагогической практики.¶</p>	21

4	Завершающий этап¶Отчет по педагогической практике включает в себя: характеристику, составленную руководителем практики, календарный план прохождения педагогической практики, дневник прохождения педагогической практики.¶	37
	Итого:	108

Вид аттестации: Зачет с оценкой.

Конкретное содержание "Педагогическая практика; 36.04.02 - Зоотехния; Частная зоотехния; (ФГОС3++);" практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании обучающегося.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

- 7.1. Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета.
- 7.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).
- 7.3. Руководитель практики от Университета:
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
  - составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);
  - разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
  - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
  - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
  - несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
  - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
  - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
  - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- 7.4. Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

7.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

7.6. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

7.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- ведут дневник практики (по форме в приложении 4);

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.8. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

*Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Рабочее место оснащается необходимым набором машин, инструментов и учебно-справочной литературой.*

*Учебная группа разбивается на звенья по числу рабочих мест. За каждым рабочим местом закрепляется преподаватель или учебный мастер, под руководством которого студенты выполняют соответствующее задание.*

*Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.*

*Перед началом выполнения заданий преподаватель или учебный мастер проводит инструктаж по технике безопасности на конкретном рабочем месте.*

*Самостоятельная подготовка студентов организуется преподавателями в рамках часов, предусмотренных в структуре практики.*

## **9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Для промежуточной аттестации по практике предоставляются следующие документы:

- план учебной практики (см. Приложение 1);
- характеристика с места практики (см. Приложение 1);
- отзыв руководителя практики (см. Приложение 2);
- отчет о прохождении практики (см. Приложение 3).

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. По окончании педагогической практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета, подписанным непосредственным руководителем практики от профильной организации.

По окончании практики студент через три дня сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от университета, ведущий преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от профильной организации.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

Каждый студент выступает с презентацией результатов, полученных во время прохождения практики, и отвечает на вопросы комиссии. Аттестацию проводит преподаватель, ответственный за организацию практики, по показателям оценки практики: СО – содержание отчета; О – отзыв руководителя; П – качество публикации; В – выступление на защите; Пр – качество презентации; ОВ – ответы на вопросы. Студент должен назвать цель и задачи практики, изложить о выполняемых им видах работ при освоении практики, сделать выводы.

Если отчет принят комиссией, то это фиксируется в журнале.

К защите допускается проверенный и подписанный на титульном листе преподавателем отчет по практике.

При оценке работы учитывается качество ее оформления и эрудиция, проявленная студентом в ходе сообщения и ответов на вопросы.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседании кафедры ЭМТП, БЖД и ПО с участием представителей профильных организаций.

Пояснительная записка к отчету является текстовым документом, и ее оформление должно в основном соответствовать ГОСТ 2.105-95.

## **10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике включают:

- перечень компетенций, планируемых результатов практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

Оценочные средства по практике представлены в виде фонда оценочных средств.

## **11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **11.1.1. Основная литература**

Смирнов, Сергей Дмитриевич. Педагогика и психология высшего образования: От деятельности к личности : учеб. пособие для вузов : рек. Учеб.-метод. об-нием / С. Д. Смирнов . - М. : Академия, 2009. - 394 с.— Текст : непосредственный.

Сорокопуд, Юнна Валерьевна. Педагогика высшей школы : учеб. пособие для магистров, аспирантов и слушателей системы повышения квалиф. и переподготовки, обучающихся по доп. прогр. для получения квалиф. "Преподаватель высш. шк." : рек. УМО / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 542 с.— Текст : непосредственный.

### 11.1.2. Дополнительная литература

Психология и педагогика высшей школы : учеб.-метод. пособие для аспирантов : направление подгот. 35.06.04 - Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сел., лесн. и рыбном хоз-ве : направленность - Технологии и средства техн. обслуживания в сел. хоз-ве / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского. - Молодежный : Изд-во ИрГАУ им. А. А. Ежевского, 2016. - 131 с.— URL: [http://195.206.39.221/fulltext/i\\_004001.pdf](http://195.206.39.221/fulltext/i_004001.pdf).— : .

### 11.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

- 1 Интернет <http://www.bibliotekar.ru/>
- 2 Интернет <http://window.edu.ru/>
- 3 Техническая библиотека <http://techlibrary.ru/>

### 11.3. Перечень информационных технологий

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной систем	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016
2	Microsoft Office 2007 (пакет офисных приложений Майкрософт)	лицензии: № 44217759, 44667904, 43837216, 44545018, 44545016, 44217780
3	Microsoft Windows Server Standard 2008 Russian Academic OPENNoLevel (серверная операционная система)	лицензии: № 44217759, 43837216
4	Microsoft Visual Studio Professional 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level	лицензия № 49334152
5	ЭПС «Система Гарант»	Договор о взаимном сотрудничестве № 2070/У от 06.04.2015, дополнительное соглашение к договору о вза
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	договор № 20042/СВ от 19.10.20
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Microsoft SQL Server 2017 Express.	Свободно распространяемое ПО
2	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
3	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО
4	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
5	Avast – антивирусная программа	Свободно распространяемое ПО
6	ZOOM (видеоконференции)	Свободно распространяемое ПО

**12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ "ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА; 36.04.02 - ЗООТЕХНИЯ; ЧАСТНАЯ ЗООТЕХНИЯ; (ФГОС3++);" ПРАКТИКИ**

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 123	<p>Специализированная мебель: Зал №1: столы - 46 шт., стулья - 79 шт. Зал №2: столы - 6 шт., стол угловой - 4 шт., стулья - 17 шт. Зал №3: стулья - 50 шт., столы - 28 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД, ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор Samsung - 21 шт., системный блок - 2 шт., системный блок DNS - 1 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Laser Jet P 2055 - 2 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEVOX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 1 шт., сканер - 1 шт., проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 11 шт., мониторы LG - 2 шт., системный блок In Win - 12 шт., системный блок - 1 шт., принтер HP Laser Jet P2055.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

2	Молодежный, ауд. 303	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья – 21 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	<p>Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p>
3	Молодежный, ауд. 274	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 8 шт., стол преподавателя - 1 шт., стулья - 18 шт., трибуна - 1 шт., шкаф, шкаф книжный (закрытый), доска маркерная.</p> <p>Технические средства обучения: экран проекционный "Projecta" - 1 шт., видеокамера "Mit - 2980", видеоплеер, монитор Samsung "795 Mb", монитор Samsung "S20B300B", ноутбук Asus "X54HR-SX228D", ноутбук HP "6720", принтер HP "Laser Jet M1132 MFP", принтер лазерный HP "Laser Jet", проектор Epson "EB-X12", системный блок "ATX", системный блок "Celeron 24 ch 7", телевизор Daewoo</p> <p>Учебно - наглядные пособия.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC, Архиватор 7-zip, Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>



4	Молодежный, ауд. 275	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 28 шт., стол преподавателя - 1 шт., скамейки - 28 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Sony "VPL-SX 125" - 1 шт., экран проекционный "Classic Solution" - 1 шт.</p> <p>Учебно - наглядные пособия.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
5	Молодежный, ауд. 354	<p>Специализированная мебель: стол преподавателя - 9 шт., стулья - 12 шт.</p> <p>Технические средства обучения: монитор 17" LG «TFT L1750SQ Silver 8 m.c.», системный блок Acer «Aspire XC-830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, принтер лазерный А4 Samsung «SCX - 4100 (принтер / сканер / копир)», монитор 17" LG «L1753S-SF», системный блок Celeron «D 325 256 Mb / 80 Gb / lan», принтер HP «LJ P1005», монитор LG «Flatron L192WS», Моноблок «iRU 309», принтер лазерный А4 Canon «Laser LBP 810», принтер МФУ HP «Laser Jet Pro M1214nfn», экран на треноге 200 x 200 см «Projecta Professionall», системный блок Acer «Aspire XC - 830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, ксерокс Canon «FC-128».</p> <p>Учебно - наглядные пособия.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7-zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>Аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния, профиль Частная зоотехния.

Кандидат технических наук  
(ученая степень)

Доцент  
(занимаемая должность)

Эксплуатация МТП, БЖД  
и ПО  
(место работы)

Сухаева А. Р.  
(ФИО)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры эксплуатации мтп, бжд и по  
Протокол № 8 от 18 апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой

/Ильин П.И.



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант	Пользователь	Дата подписания
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского"	Ильин С.Н.	28.04.2023
		Подпись верна