

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.06.2021 14:08:19
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d70e8299148359b57cafd

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО
Факультет Инженерный

Кафедра ЭМТП, БЖД и ПО

Утверждаю

Декан факультета

С.Н. Ильин



«26» марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид: производственный

Тип: педагогическая

Направление подготовки

36.04.02 Зоотехния

Профиль подготовки

Частная зоотехния

Уровень магистратуры

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Задачи практики:

- 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 обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры направления 36.04.02 Зоотехния.

Практика проводится 1 семестре, 1 курсе для очной формы/ 1 курсе для заочной

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

Педагогическая 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 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 факультета (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 педагогической 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 педагогической 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:

Код компет енции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Знает правила коммуникации в устной и письменной формах	<p>Знать: правила коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p>Уметь: Использовать правила коммуникации в устной и письменной формах.</p> <p>Владеть: Способами применения современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p>
		ИД-2 _{УК-4} Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых)	<p>Знать: деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).</p> <p>Уметь: Осуществляет</p>

		языке (ах).	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).
		ИД-3 _{УК-4} Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах, в том числе на иностранном (ых) языке (ах).	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).
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 _{УК-5} Межкультурное разнообразие общества.	Знать: Межкультурное разнообразие общества. Уметь: воспринимать межкультурное разнообразие общества. Владеть: Процессами межкультурного взаимодействия общества.
		ИД-2 _{УК-5} Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	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.
		ИД-3 _{УК-5} Владеет навыками коммуникации с учетом	Знать: навыки коммуникации с учетом

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

		образования в течение всей жизни.
--	--	-----------------------------------

6. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ 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.

№ п/п	Наименование разделов, перечень работ	Трудоемкость в часах
1	<p style="text-align: center;">Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p style="text-align: center;"><i>Учебно-методическая работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p style="text-align: center;"><i>Организационно-воспитательная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в работе семинаров, конференций, круглых столов и т. д., организацию мероприятий воспитательного характера. 	50
2	<p style="text-align: center;">Завершающий этап</p> <p>Отчет по педагогической практике включает в себя: характеристику, составленную руководителем практики, календарный план прохождения педагогической практики, дневник прохождения педагогической практики.</p>	58
	Итого:	108

Вид аттестации: зачет с оценкой.

Конкретное содержание педагогической практики определяется руководителем практики и отражается в плане (рабочем графике) проведения практики: в индивидуальном задании магистранта.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для магистранта, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении магистрантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по охране труда. Перед работой проводится инструктаж по охране труда на рабочем месте. Магистранты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) магистрантом готовится отчет.

Самостоятельная подготовка магистрантов 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.

Требования к оформлению пояснительной записки

Поля	слева – 30 мм, снизу и сверху – 20 мм, справа – 15 мм
Шрифт основного текста	Times New Roman
Размер шрифта основного текста	14 пт
Размер шрифта текста таблиц	10-12 пт
Цвет шрифта	черный
Межстрочный интервал	1,5 (полуторный)
Отступ первой строки абзаца	12,5 мм
Автоматическая расстановка переносов	включена
Форматирование текста	по ширине
Формулы	в редакторе формул MS Equation 3.0
Рисунки	по тексту
Ссылки на формулу	(n)
Ссылки на литературу	[n], ГОСТ 7.1-2003.

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. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

11.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины¹:

а) основная литература:

1. Смирнов, Сергей Дмитриевич.
Педагогика и психология высшего образования: От деятельности к личности [Текст] : учеб. пособие для вузов : рек. Учеб.-метод. об-нием / С. Д. Смирнов . - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2009. - 394 с.
2. Сорокопуд, Юнна Валерьевна.
Педагогика высшей школы [Текст] : 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.
3. Современные образовательные технологии [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. В. Бордовская [и др.] ; под ред. Н. В. Бордовской. - М. : КноРус, 2010. - 432 с.
4. Слостенин, Виталий Александрович.
Психология и педагогика [Текст] : учеб. пособие для вузов : рек. Учеб.-метод. об-нием / В. А. Слостенин, В. П. Каширин. - М. : Академия, 2001. - 478 с.
5. Милорадова, Надежда Георгиевна.
Психология и педагогика [Текст] : учеб. для вузов / Н. Г. Милорадова. - М. : Гардарики, 2007. - 334 с.
6. Григорович, Любовь Алексеевна.
Педагогика и психология [Текст] : учеб. пособие для вузов / Л. А. Григорович, Т. Д. Марцинковская. - М. : Гардарики, 2009. - 475 с.
7. Психология и педагогика [Текст] : учеб. для вузов / Б. З. Вульф [и др.] ; под ред. П. И. Пидкасистого. - М. : Юрайт : Высшее образование, 2010. - 714 с.

б) дополнительная литература:

1. Методика профессионального обучения [Электронный учебник] : Учебное пособие, 2010. - 39 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/186567>
2. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : 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 ; сост. Т. А. Алтухова.
3. Северов, Валерий Геннадьевич.
Формирование профессиональной компетентности рабочих в процессе начального профессионального образования [Текст] : автореф. дис. канд. пед. наук : 13.00.08 / В. Г. Северов. - Магнитогорск, 2002. - 21 с.

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес в Интернет
1	Интернет	http://www.bibliotekar.ru/
2	Интернет	http://window.edu.ru/

¹В рабочие программы вносятся литература из электронного каталога книгообеспеченности по ОП

3	Техническая библиотека	http://techlibrary.ru/
---	------------------------	---

11.3. Перечень информационных технологий

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (апгрейд операционной системы) (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 OPEN No Level (серверная операционная система) (лицензии: № 44217759, 43837216).
4. Acronis (лицензия CERTCH-194810 от 28.05.11).
5. Microsoft SQL SvrStd 2008 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc (лицензия № 46644303).
6. Microsoft Visual Studio Professional 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level - (лицензия №49334152).
7. ЭПС «Система Гарант» (Договор о взаимном сотрудничестве № 2070/У от 06.04.2007, дополнительное соглашение к договору о взаимном сотрудничестве от 09.01.2018).
8. Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 20042/СВ от 19.10.20)

11.4 Свободно распространяемое программное обеспечение

(gnu generalpubliclicense или аналог).

1. Adobe Acrobat Reader (просмотр электронных публикаций в формате PDF).
2. Mozilla Firefox 83.x (веб-браузер).
3. Google Chrome 86.x (веб-браузер).
4. Avast – антивирусная программа.
5. Яндекс.Браузер
6. Яндекс.Диск
7. Zoom (видеоконференции)

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
664038, Иркутская область, Иркутский район, пос. Молодежный, аудитория № 123 "Библиотека, читальные залы"	<i>Зал № 1 – Специализированная мебель:</i> комплект учебной мебели для обучающихся, компьютеры на базе процессора Intel – 22 шт. объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, Консультант Плюс,	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, консультационных и самостоятельных занятий; курсового проектирования

	<p>ЭБС, ЭОИС.</p> <p>Технические средства обучения: принтер HP «Lazer Jet P 2055», принтер HP «Lazer Jet M 1132 MFP», сканер «Cano Scan Lide 110» – 2 шт., ксерокс «Xevox» – 1 шт., книги на электронных носителях.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7 - zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	(выполнения курсовых работ)
	<p>Зал № 2 – Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся.</p> <p>Технические средства обучения: телевизор «Samsung» – 1 шт., компьютер на базе процессора «Intel» объединенный в локальную сеть и имеющий доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, Консультант Плюс, ЭБС, ЭОИС, принтер – 1 шт.; сканер – 1 шт.; проектор «Optoma» – 1 шт., экран – 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7 - zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	
	<p>Зал № 3 – Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры – 14 шт. на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, Консультант Плюс, ЭБС, ЭОИС, принтер HP «Laser Jet P2055», книги.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7 - zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	
664038, Иркутская область, Иркутский район, пос. Молодежный, аудитория № 274 "Лаборатория технических средств обучения"	<p>Специализированная мебель: столы ученические – 8 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 18 шт., трибуна – 1 шт., шкаф, шкаф книжный (закрытый).</p> <p>Технические средства обучения: доска маркерная, экран проекционный "Projecta" 200 x 200 см</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и

	<p>– 1 шт., ПК рабочее место – 1 шт.</p> <p>Учебно - наглядные пособия, лабораторное оборудование: 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>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7 - zip; Браузер Mozilla Firefox.</p>	<p>индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
<p>664038, Иркутская область, Иркутский район, пос. Молодежный, аудитория № 275</p>	<p>Специализированная мебель: столы ученические – 28 шт., стол преподавателя – 1 шт., скамейки – 28 шт., стул – 1 шт., трибуна – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: проектор Sony "VPL-SX 125" – 1 шт., экран проекционный "Classic Solution" с электроприводом 200 x 200 см – 1 шт., доска меловая – 1 шт., ПК рабочее место – 1 шт. 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>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
<p>664038, Иркутская область, Иркутский район, пос. Молодежный, аудитория № 303 «Научно - библиографический отдел»</p>	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели для обучающихся.</p> <p>Технические средства обучения: компьютер – 11 шт. на базе процессора Intel, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД, ЭБ, ЭК, ЭБС, ЭОИС; 1 компьютер выполняет функции серверного с доступом к системе Консультант Плюс, принтер HP «Lazer Jet P 2055», принтер HP «Lazer Jet M 1132 MFP», сканер «Cano Scan Lide 110» – 2 шт.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows Vista Business Russian, Microsoft Office 2007, Adobe Acrobat Reader DC; Архиватор 7 - zip; Браузер</p>	<p>Аудитория для консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

<p>664038, Иркутская область, Иркутский район, пос. Молодежный, аудитория № 354</p>	<p>Mozilla Firefox.</p> <p>Специализированная мебель: стол преподавателя – 9 шт., стулья – 12 шт.</p> <p>Технические средства обучения: монитор 17" LG «TFT L1750SQ Silver 8 м.с.», ПК Acer «Aspire XC-830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, принтер лазерный A4 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 A4 Canon «Laser LBP 810», принтер МФУ HP «Laser Jet Pro M1214nfn», экран на треноге 200 x 200 см «Projecta Professional», ПК Acer «Aspire XC - 830» Pentium J5005 / 4 Gb / 1 TB / DOS, ксерокс Canon «FC - 128»), 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

Программу составила: к.т.н., доцент Сухаева А.Р.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭМТП, БЖД и ПО

протокол № 7 от «26» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой к.т.н., доцент Ильин П.И.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии
инженерного факультета

протокол № 7 от «26» марта 2021 г

Председатель

учебно-методической комиссии



к.т.н., доцент Е.В. Елтошкина

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.
Ежевского»

План _____ практики

Студент(ка) _____

—

Направление
подготовки _____

Профиль _____

—

Группа _____

—

Факультет(институт) _____

—

Молодежный 20 _____

1. Общие сведения о практике

Место _____ прохождения
практики: _____

3. Записи о работах, выполненных во время практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики

4. Отзыв

руководителя практики от кафедры

*(о работе студента: полнота и качество отработки плана
практики и заданий; степень выполнения индивидуальных заданий в*

руководителя практики от организации

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) ...курса

—

(Ф.И.О.)

Название

практики: _____

Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

—

—

(наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки **прохождения**

практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые

профессиональные компетенции, знания и практические навыки.
Рекомендую оценить результат практики студента
_____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо",
"удовлетворительно").

_____ (должность _____ лица,
выдавшего характеристику)

_____ (наименование
организации)

_____ (подпись,
Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А.
Ежевского»

Кафедра _____

ОТЧЕТ О _____ ПРАКТИКЕ

в период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

в _____

(место прохождения практики: _____)

Выполнил _____

Ф. И.О. студент (очной, заочной) формы обучения

группы _____ курса _____

Руководитель практики от кафедры _____

Дата защиты отчета: « » _____ 20__ г.

Оценка _____

Молодежный 20__