

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»

**АВТОМОБИЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра Эксплуатации и сервиса транспортных средств

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УВР  Т.Х. Кабалоев

«28» 02 2018 г.

**ПРОГРАММА**

**производственной практики: практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности (Педагогическая практика)**

Направление подготовки

**23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и  
комплексов**

Программа подготовки:

**Эксплуатация транспортных средств**

Уровень высшего образования  
**Магистратура**

Курс 2

Семестр 3

Трудоемкость 6 зачетных единиц, 216 часов; 4 недели

**Владикавказ 2018**

## Содержание

		Стр.
1.	Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
1.1.	Вид практики	4
1.2.	Способ проведения практики	4
1.3.	Формы проведения научно-исследовательской практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3	Указание места практики в структуре образовательной программы	7
3.1.	Место практики в структуре образовательной программы	7
3.2.	Цель научно-педагогической практики	8
3.3.	Задачи научно-педагогической практики	8
3.4.	Место и время проведения научно-педагогической практики	8
4.	Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	8
5.	Содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов	9
6.	Формы отчетности по практике	11
7	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
7.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	13
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	20
7.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	21
7.3.1.	Контрольные вопросы и задания для проведения	21

	текущей аттестации	
7.3.2.	Методические указания по выполнению программы практики	22
7.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	26
8	Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике	21
9	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	22
10	Организация и руководство практикой	23
10.1.	Обязанности руководителя педагогической практики от кафедры	23
10.2	Обязанности магистров при прохождении педагогической практики	25
10.3.	Инструкция по технике безопасности	26
10.3.1.	Общие требования охраны труда	26
11.	Перечень учебной литературы сети «Интернет», необходимых для проведения практики	28
12.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	30
13.	Описание материально-технической базы, необходимой для практики	31
	Приложение	32

## **1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **1.1. Вид практики**

**Педагогическая практика** является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки магистров. Педагогическая практика организуется и проводится непосредственно в вузе. Объемы, цели и задачи практики определены соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (далее ФГОС ВО), в соответствии с требованиями к организации практики. В ходе практики студенты знакомятся с современными методами учебной работы в ВУЗе, с содержанием и особенностями педагогической деятельности преподавателей кафедры, с их педагогическим опытом. Студенты осваивают методику преподавания учебных дисциплин в высшем учебном заведении, приобретают опыт учебной и внеучебной работ, а также опыт общения со студентами и коллегами-преподавателями.

Студенты могут самостоятельно осуществлять выбор преподавателя-методиста практики. В этом случае студенты представляют на кафедру заявление и согласие преподавателя кафедры о прикреплении студента для прохождения практики с указанием сроков ее проведения.

При этом профессионально-образовательная программа магистерского уровня подготовки не ставит целью сформировать готового преподавателя, оно должно лишь обеспечить базу для проверки себя как преподавателя, создать условия для приобретения собственного опыта для выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения.

### **1.2. Способ проведения практики**

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики (далее соответственно - стационарная практика, выездная практика). Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне ГГАУ. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

### **1.3. Формы проведения педагогической практики**

Педагогическая практика по форме проведения является индивидуальной.

Педагогическая практика магистрантов может проходить в следующих формах:

– участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

– подготовка и проведение семинара, лабораторного занятия по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

- участие в разработке рабочей программы дисциплины, учебно-методического комплекса дисциплины, материалов для семинаров, лабораторных работ, составление задач, тестовых заданий;
- освоение инновационных методов ведения занятия с бакалаврами;
- участие в обсуждении защиты курсовых работ, отчетов по практикам студентов факультета;
- другие формы работ, определенные научным руководителем.

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

В результате проведения педагогической практики студент должен обладать следующими компетенциями:

**ОК-1** - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу);

**ОК-3** – способность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

**ПК-27** способностью разрабатывать планы и программы организационно-управленческой и инновационной деятельности на предприятии, осуществлять технико-экономическое обоснование инновационных проектов, оценивать инновационные и технологические риски при внедрении новых технологий, организовывать повышение квалификации сотрудников подразделений в области инновационной деятельности;

**ПК-29** способностью использовать основные понятия и категории производственного менеджмента и отраслевого маркетинга при управлении организацией;

**ПК-32** готовностью к использованию знания организационно-правовых основ управленческой и предпринимательской деятельности;

**ПК-33** готовностью к использованию знания отраслевого маркетинга и производственного менеджмента;

**ПК-34** готовностью к использованию знания экономических законов, действующих на предприятиях отрасли, их применения в условиях рыночного хозяйства страны;

**ПК-35** готовностью к использованию знания методов контроля соблюдения технических условий на техническое обслуживание, ремонт, сборку, испытание транспортных и технологических машин и оборудования);

**ПК-37** - готовность к использованию знания основ транспортного законодательства, включая лицензирование и сертификацию сервисных услуг, предприятий и персонала, нормативной базы применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, включая вопросы безопасности движения, условия труда, вопросы экологии);

***Практикант должен знать:***

– содержание основных документов государственного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО);

- содержание профессионального транспортно-технологического образования и определяющие его факторы;
- принципы разработки и анализа учебного плана, рабочей программы по предметам профессионального цикла и другой учебно-программной документации;
- методы, средства и формы теоретического и практического обучения технологиям транспортного процесса;
- цели, содержание и технологии дидактического проектирования процесса изучения транспортных процессов и характеристику деятельности педагога;
- методы целевой ориентации, стимулирования и мотивации изучения дисциплин, приемы оптимизации форм, методов и средств обучения в ходе реализации педагогических проектов;
- вопросы совершенствования учебно-воспитательного процесса и основные направления повышения эффективности обучения;
- содержание и организацию методической работы в средних и высших профессиональных учебных заведениях соответствующего профиля;
- методы научно-педагогических исследований (педагогическое наблюдение и самонаблюдение, метод исследовательской беседы, анализ документов, педагогический эксперимент, анкетирование, тестирование, анализ и обобщение педагогического опыта, перспективные методы).

***Практикант должен уметь:***

- анализировать существующую нормативную и учебно-программную документацию по подготовке специалистов в области транспортных процессов в учебных заведениях, обосновывать внесение изменений в эту документацию, а также обновлять ее и при необходимости разрабатывать;
- отбирать необходимый дидактический материал и конструировать предметное содержание обучения;
- осуществлять дидактическое проектирование учебного процесса по транспортным процессам, планировать деятельность педагога и конструировать деятельность студентов при формировании профессиональных знаний и умений в области технологий транспортных процессов;
- разрабатывать частные методики преподавания отдельных разделов курса и производственного обучения технологий транспортных процессов;
- управлять учебно-познавательной деятельностью студентов;
- измерять и оценивать уровень сформированности знаний и умений студентов;
- переносить технологический опыт, полученный при разработке методики обучения по одному предмету профессионального цикла, на проектные работы, связанные с преподаванием другого предмета;
- проводить учебные занятия с последующим анализом результатов обучения студентов, диагностикой реализации целей обучения и корректировкой учебного процесса,

- использовать результаты научно-исследовательской работы в учебном процессе,
- проводить самоанализ своей деятельности, оценивать её результаты и проводить корректировку.

### **3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

Данная практика относится к блоку Б2 Практики, индекс Б2.В04(П) Педагогическая практика. Проводится в третьем семестре, объем практики 6 ЗЕ, 216 часов.

Освоение практики базируется на знаниях и умениях, полученных магистрами после освоения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла бакалавриата («Психология и педагогика», «Русский язык и культура речи», «Социология»), общенаучного и профессионального циклов магистратуры («История и методология транспортной науки», «Современные проблемы и направления развития технической эксплуатации транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования», «Компьютерные технологии в науке и производстве»).

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы магистратуры. Педагогическая практика является предшествующей для подготовки магистранта в качестве преподавателя учебных заведений среднего и высшего профессионального образования.

#### **3.2. Цель педагогической практики**

Целью педагогической практики является формирование у магистров общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельной профессиональной деятельности, ведения научно-педагогической деятельности.

#### **3.3. Задачи педагогической практики**

Задачами научно-педагогической практики являются: привлечение магистров к подготовке и проведению семинарских или лабораторно-практических занятий со студентами-бакалаврами;

участие магистров в составлении учебно-методических материалов по дисциплинам предметной области магистерской программы;

вовлечение магистров в реализацию инновационных образовательных технологий.

### **3.4. Место и время проведения педагогической практики**

Педагогическая практика магистров проводится на базе кафедр факультета в соответствии с индивидуальной программой, составленной магистрантом совместно с научным руководителем, что отражается в индивидуальном плане магистранта. Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый заведующим кафедрой.

В соответствии с утвержденным графиком учебного процесса практика проводится на втором курсе обучения в магистратуре в начале учебного года. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, или получившие отрицательную характеристику, или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

### **4. УКАЗАНИЕ ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет 6 зачетных единиц или 216 часов (4 недели).

### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ (ЭТАПАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ**

Содержание педагогической практики определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается студентом совместно с руководителем.

В рамках педагогической практики обязательно происходит знакомство с основными видами деятельности преподавателя вуза: посещение аудиторных занятий, знакомство с планированием учебной и методической работы, видами отчетности, методической обеспеченностью учебного процесса, системой контроля и оценки знаний студентов.

В процессе педагогической практики магистр осуществляет следующие виды работ:

- посещение лекций, практических занятий руководителя, других преподавателей, коллег по магистратуре;

- подготовка и чтение лекций разного типа по основным дисциплинам кафедры;

- подготовка и проведение практических занятий с применением активных методов обучения;

- разработка заданий для самостоятельной работы студентов, списков обязательной и дополнительной литературы;



- разработка заданий по проверке знаний студентов по определенной теме, разделу курса, всему курсу;
- участие в контроле и оценке знаний и выполнения заданий самостоятельной работы.

Таблица 1

**Распределение учебных часов педагогической практики по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Зачетных единиц	Трудоемкость, часов	
		Всего	по семестрам
			3 семестр
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Вводный инструктаж</b> ( группы с заполнением журнала по охране труда и пожарной безопасности; знакомство с организацией учебного процесса на кафедре, его методическим обеспечением)	0,25	9	9
<b>Контактные часы</b> (работа руководителя практики с практикантом: получение практикантом индивидуального задания и разработка плана прохождения практики, посещение руководителем практиканта на проводимых им занятиях и других учебных мероприятий, консультации по подготовке и проведению занятий, обсуждение результатов проведенных занятий, подготовке отчёта)	0,50	18	18
<b>Выполнение программы практики</b> (посещение занятий преподавателей кафедры, проведение учебных мероприятий, ведение дневника, составление отчета, подготовка к отчетной конференции)	3,0	108	108
<b>Самостоятельная работа практиканта</b> (изучение тематики, содержания теоретических и практических занятий, проводимых на кафедре; методик их проведения; методических пособий, используемых в учебном процессе; работа с литературой по темам занятий, разработка содержания, методики, заданий и контрольных мероприятий по темам проводимых магистром занятий)	2,0	72	72
<b>Вид контроля зачет</b> (дифференцированная оценка)	0,25	9	9

Таблица 2

**Структура педагогической практики**

№ недели практики	Содержание этапов практики	Виды учебной работы студентов	Объём, часов
1 неделя	Инструктаж по технике безопасности Организация учебного процесса на кафедре, типовые и рабочие программы, тематические планы занятий, дидактический материал и методики проведения занятий разного типа, учебно-методическая литература.	Прослушивание лекции по первичному инструктажу Изучение организации учебно-воспитательного процесса на кафедре, учебной документации, методических разработок и литературы по преподаваемым на кафедре дисциплинам Оформление дневника.	54
2 неделя	Планирование индивидуальной работы на период практики, посещение занятий преподавателей кафедры. Сбор и обработка материала по проведению занятий по дисциплине, определенной руководителем практики	Составление индивидуального плана проведения занятий. Посещение и конспект занятий преподавателей кафедры. Разработка методик проведения самостоятельных занятий. Оформление дневника.	54
3 неделя	. Сбор и обработка материала по проведению занятий по дисциплине, определенной руководителем практики	Разработка методик проведения самостоятельных занятий. Оформление дневника.	54
4 неделя	Проведение занятий магистром. Обсуждение их итогов с руководителем практики. Отчетные мероприятия по итогам практики.	Разработка конспектов и дидактического материала для проведения занятий. Отчет о проведенном занятии, анализ и обсуждение с руководителем Оформление дневника и отчёта по педагогической практике	54
<b>ИТОГО</b>			216

### Содержание практики по дням прохождения

#### Дни 1 и 2

Знакомство с кафедрой, её преподавательским составом; целями и задачами, основными направлениями работы кафедры: учебной, воспитательной, методической, научной.

Прослушивание лекции по первичному инструктажу, заполнение журнала инструктажа и техники безопасности.

#### Формы текущего контроля:

Регистрация и обобщение полученной информации в дневнике практики, заполнение журнала первичного инструктажа.

### **Дни 2 и 3**

Изучение учебной работы, проводимой со студентами разных профилей на кафедре: формы занятий и методы обучения; учебно-методические комплексы дисциплин, тематические и календарные планы занятий; методика проведения занятий; система контроля и оценки аудиторной и самостоятельной работы студентов.

#### **Формы текущего контроля:**

Систематизация полученной информации в виде конспекта и анализ соответствия системы обучения заявленным целям подготовки студентов. Оформление дневника практики.

### **Дни 4 и 5**

Изучение учебной литературы и методических материалов по преподаваемым дисциплинам: их содержание, соответствие требованиям подготовки специалистов и развитию навыков самостоятельной работы.

#### **Формы текущего контроля:**

Формирование списка рекомендуемой литературы и методических рекомендаций по избранной для преподавания дисциплине. Оформление дневника практики.

### **День 6**

Разработка и согласование с руководителем индивидуального плана прохождения практики, включая сроки и тематику самостоятельно проводимых занятий и участия в других видах учебной и воспитательной работы.

#### **Формы текущего контроля:**

Оформление индивидуального плана педагогической практики, обеспечивающего выполнение ее целей и задач. Оформление дневника практики.

### **Дни с 7 по 11**

Посещение занятий преподавателей кафедры. Разработка методик самостоятельно проводимых занятий, предусмотренных индивидуальным планом; сбор и обработка необходимой литературы и методических пособий; выбор формы и методов обучения, контроля усвоения студентами изучаемого материала.

#### **Формы текущего контроля:**

Отчет о результатах изучения опыта преподавания дисциплин на основании посещения занятий. План, содержание и методика проведения самостоятельных занятий. Оформление дневника практики.

### **Дни с 12 по 17**

Проведение занятий по дисциплинам, предусмотренным индивидуальным планом прохождения практики. Посещение занятий других магистров.

#### **Формы текущего контроля:**

Оценка руководителем качества подготовки и проведения магистром занятий, их методического уровня и содержания, степени усвоения студентами изучаемой темы, дидактических и психолого-педагогических приемов, использованных в процессе проведения занятий. Оформление дневника практики.

#### **Дни с 18 по 24**

Итоговое оформление дневника и составление отчета о прохождении педагогической практики. Подготовка к защите отчета перед комиссией.

#### **Формы текущего контроля:**

Проверка и утверждение дневника и отчета руководителем педагогической практики. Защита отчета о прохождении педагогической практики.

### **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составленного магистрантом, и справки из организации, в которой магистрант проходил практику. В справке должны быть указаны: полное название организации, основные направления деятельности магистранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя магистранта от предприятия.

Для проверки качества прохождения практики магистрант должен предоставить руководителю практики и на выпускающую кафедру следующие материалы и документы:

- письменный отчет о практике, содержащий результаты проведенных магистрантом занятий, описание педагогической и методической работы во время практики, а также разработанные методические и контрольно-измерительные материалы. Отчет должен быть заверен подписью руководителя и печатью предприятия.

- дневник практики, содержащий план и график прохождения практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями;

- характеристику магистранта о прохождении практики, подписанную научным руководителем. В случае если практика проводилась вне Горского ГАУ характеристику студента подписывает руководитель практики от предприятия (подпись заверяется печатью предприятия).

- магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно;

- магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета, как имеющие академическую задолженность.

По итогам практики проводится промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета в конце третьего семестра. Оценка по

педагогической практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы педагогической практики

Таблица 3

#### Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения программы программы научно-педагогической практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	культуру мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения	воспринимать, обобщать и анализировать информацию, формировать мировоззренческую позицию на основе философских знаний	способностью к постановке целей и выбору путей их достижения
2.	ОК-3	способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	основы саморазвития, повышения своей квалификации и мастерства	повышать свою квалификацию и мастерство	приемами и методами повышения своей квалификации и мастерства
3.	ПК-37	готовностью к использованию знаний основ транспортного законодательства, включая лицезнание и сертификацию сервисных услуг, пред	основы транспортного законодательства, включая нормативную базу применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-	использовать знания основ транспортного законодательства, нормативной базы применительно к конкретным видам транспортных и	методами использования основ транспортного законодательства, нормативной базы применительно к конкретным видам транспортных и

	приятый и персонал, нормативной базы применительно к конкретным видам транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, включая вопросы безопасности движения, условия труда, вопросы экологии	технологических машин и оборудования, включая вопросы безопасности движения, условия труда, вопросы экологии	транспортно-технологических машин и оборудования, включая вопросы безопасности движения, условия труда, вопросы экологии	транспортно-технологических машин и оборудования, включая вопросы безопасности движения, условия труда, вопросы экологии
--	---	--	--	--

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 4

### Уровни освоения компетенций

Уровень формирования компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)	Примечание
Пороговый уровень	Минимальные требования и характеристики сформированности компетенции	Знает цели, задачи, проблемы изучаемых вопросов. Имеет представление о способах, методах и средствах решения задач, о технической документации. Владеет терминами, основными понятиями, классификацией объектов, методов и средств. Способен, самостоятельно находить	Обязателен для студентов, обучающихся по направлению подготовки Эксплуатаци

Уровень формирования компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)	Примечание
		необходимую информацию и работать с базами данных; знает общую оценку роли современного уровня развития техники в социально-экономическом развитии современного общества.	я транспортно - технологических машин и комплексов
Средний уровень	Превышение минимальных требований и характеристик компетенции. Совокупность требований и характеристик компетенции, позволяющих решать типовые задачи в профессиональной деятельности	Обладает умениями и опытом самостоятельного получения и использования информации о современных проблемах транспортной науки, техники и технологии; способностью в составе коллектива принять участие в дискуссиях на профессиональные темы, в том числе и рамках проблем транспортной техники. Умеет применять полученные знания при анализе аспектов и тенденций научных исследований и проектных решений	Обязателен для всех студентов, осваивающих направление подготовки Эксплуатация транспортно - технологических машин и комплексов базового уровня
Высокий уровень	Превышение требований и характеристик среднего уровня освоения компетенции. Совокупность требований и характеристик компетенции, позволяющих решать не типовые задачи и задачи	Обладает навыками использования информации, методологией поиска и использования действующих технических регламентов, стандартов, сводов правил; умениями, опытом и навыками самостоятельного получения и использования информации о современных проблемах транспортной науки, техники и технологии; способен к самообразованию и саморазвитию, а также в будущем – к повышению своей квалификации; способен к самостоятельному освоению компетенции высокого уровня.	Обязателен для всех студентов, осваивающих их направление подготовки Эксплуатация транспортно-технологических машин и

Уровень формирования компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)	Примечание
	повышенной сложности в профессиональной деятельности	Обладает навыками работы с современной оргтехникой, учебной и научной литературой, следит за периодическими изданиями; обладает умением изложения материалов в виде доклада, реферата и т. д. по предмету; умеет работать с каталогами, библиографическими справочниками и т. д.	комплексов повышенного уровня

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы научно-педагогической практики**

**7.3.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации:**

1. Какие нормативные документы используются для организации учебного процесса и каково их содержание?
2. Каковы цель и задачи деятельности педагога по профессиональным дисциплинам?
3. Какие требования предъявляются к профессиональной подготовке преподавателя специальных дисциплин?
4. Назовите факторы, стимулирующие активность работы студентов в процессе обучения.
5. Составьте план проведения занятий по избранной для преподавания теме.
6. Дайте характеристику основных компонентов педагогической системы.
7. Как Вы предполагаете использовать на занятии фронтальные, групповые и индивидуальные формы работы со студентами?
8. Разработайте примерный вид домашнего задания по одной из тем, предусмотренных программой преподаваемой дисциплины.
9. Какие приемы воспитательной работы Вы предпочитаете использовать в процессе обучения?
10. Назовите и дайте характеристику организационных форм обучения в системе высшего профессионального образования.
11. В чем проявляется взаимосвязь принципов воспитания и обучения в



педагогическом процессе?

12. В чем состоит специфика творческого подхода в планировании и проведении занятий?

13. В чем специфика педагогического общения?

14. Разработайте структурный план теоретического лекционного занятия по преподаваемой дисциплине.

15. Разработайте структурный план практического занятия по преподаваемой дисциплине.

16. Разработайте контрольные мероприятия по оценке усвоения теоретических знаний по преподаваемой теме.

17. Разработайте контрольные мероприятия по оценке умений и навыков, приобретенных студентом в процессе практического занятия.

18. Какие образовательные технологии наиболее эффективны при преподавании профессиональных дисциплин.

19. Как Вы предполагаете осуществлять контроль за самостоятельной работой студентов?

20. Как Вы предполагаете осуществлять отработку студентами пропущенных занятий?

21. Каковы основные требования к проведению и форме текущего контроля усвоения знаний, приобретенных навыков и умений по изучаемой дисциплине.

22. Сформулируйте свои предложения, которые могли бы способствовать повышению качества подготовки студентов в вузе.

### **7.3.2. Методические указания по выполнению программы практики**

#### ***Документы, необходимые для аттестации по практике***

Во время прохождения практики магистрант ведет дневник.

По итогам выполненной практики магистрант составляет отчет.

#### ***Правила оформления и ведения дневника***

Во время прохождения практики студент последовательно регистрирует выполненную им согласно программе практики работу, а также излагает свои наблюдения о качестве организации и содержанию образовательного процесса.

Дневник следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристика работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время посещения занятий преподавателей кафедры и других магистров.

Оформляя дневник, следует учитывать, что он является одним из основных документов, характеризующих работу студента и его участие в педагогическом процессе. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

## **Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- полнота изложения выполненных работ, своих наблюдений и предложений;
- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки, описание элементов структуры которой приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета и оформляется в соответствии с приложением. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

**Аннотация (реферат).** Аннотация (реферат) – структурный элемент, дающий краткую характеристику отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и

размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Во введении указывается цели и задачи педагогической практики, основные методы, меры и мероприятия, которые будут использованы в процессе прохождения педагогической практики. Указывается индивидуальное задание руководителя практики.

В заключении излагаются основные итоги прохождения педагогической практики, обобщенные результаты приобретенного опыта и наблюдений практиканта, его предложения по совершенствованию образовательного процесса.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются индивидуальным заданием студенту на период педагогической практики.

Основная часть отчета о прохождении педагогической практики должна содержать следующие разделы:

1. Характеристика организации и содержания учебного процесса на кафедре

2. Разработка учебного материала по проведению определенных руководителем практики дисциплин

3. Разработка заданий по проведению контроля знаний студентов

4. Посещение и анализ занятий преподавателей кафедры

5. Проведение теоретических и практических занятий по дисциплине

Также должны быть рассмотрены и изложены следующие вопросы:

- анализ результатов педагогической деятельности в учебной работе;
- количество и форма проведенных занятий;
- количество и форма занятий, посещенных во время практики;
- перечень и анализ дидактических задач, решенных в период прохождения практики;
- применение передового педагогического опыта (проблемное обучение, семинары, дифференцированный подход к учащимся, конференции, использование в учебном процессе деловых игр и ситуационных задач и т.д.);
- анализ результатов воспитательной работы в процессе педагогической деятельности: постановка воспитательных целей и их реализация;
- общие выводы о педагогической практике;
- приобретенные умения и навыки;
- разработка образовательно-воспитательных задач для будущей самостоятельной работы;
- предложения по совершенствованию организации и проведению педагогической практики.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе

(листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, /3/, /18/. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источниках, указанных в официальных печатных изданиях.

**Приложение.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, календарно-тематические планы, таблицы большого формата, фотографии и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 20 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

Отчет о результатах проделанной работы должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (Дата введения 1.07.2002 г.) и др. нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

В отчете необходимо провести систематическое изложение вопросов в соответствии с заданием на практику

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Промежуточная аттестация по практике проводится комиссионно в форме зачета с выставлением дифференцированной оценки.

К зачету (дифференцированная оценка) допускается студент, выполнивший программу практики, представивший оформленный в соответствии с требованиями дневник и отчет о практике, утвержденные руководителем.

Оценка качества прохождения практики в форме зачёта (дифференцированная оценка) проводится по результатам защиты отчета о практике на отчетной конференции.

В оценке знаний, умений и навыков студента может применяться балльно-рейтинговая система. Учитываются все виды работ, предусмотренные программой практики

При оценке знаний студентов при защите отчета по практике в ходе промежуточной аттестации применяются следующие критерии:

- оценка «*отлично*» выставляется за четкое, грамотное с инженерной точки зрения изложение материала отчета, а также за глубокие, исчерпывающие ответы на контрольные вопросы руководителя, изложенные последовательно, грамотно, с обоснованием представленных положений, использованием не только материала, собранного в ходе практики, но и учебной и монографической литературы;

- оценка «*хорошо*» выставляется за грамотное изложение материалов отчета по практике и за правильные ответы на контрольные вопросы руководителя, причем они должны быть изложены грамотно и по существу вопроса, без существенных неточностей;

- оценка «*удовлетворительно*» выставляется за такие ответы контрольные вопросы, в которых частично изложен основной материал, но не приводятся детали, допущены неточности в формулировках, продемонстрировано недостаточное знание практических вопросов;

- оценка «*неудовлетворительно*» выставляется за неспособность изложить материалы отчета по практике и за отсутствие ответов на контрольные вопросы руководителя, или неполные ответы на них, в которых допущены существенные ошибки;

- оценка «*неудовлетворительно*» выставляется также, если студент отказался докладывать материалы отчета и отвечать на контрольные вопросы.

Оценка качества прохождения практики в форме зачёта (дифференцированная оценка) проводится по результатам защиты отчета о практике на отчетной конференции.

Студенты магистратуры, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Студенты, пропустившие по уважительным причинам отдельные этапы прохождения практики, выполняют их в согласованные с руководителем сроки.

**Промежуточный контроль** – зачёт (дифференцированная оценка).

### 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ и НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Таблица 7

#### Образовательные технологии, используемые на практике

№ дня практики	Образовательные технологии
1,2,3,4,5	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, информационный. Способ обучения: групповой
6	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: практический, информационный, поисковый. Способ обучения: индивидуальный
7-11	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, проблемный, исследовательский, информационный. Способ обучения: индивидуальный
12-17	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: практический, проблемный, информационный. Способ обучения: индивидуальный
18-24	Форма: разбор конкретной ситуации. Методы: наглядный, практический, проблемный, информационный. Способ обучения: индивидуальный

### 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Таблица 8

#### Самостоятельное изучение тем

День практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
1-6	История кафедры. Направления работы кафедры, ее цели и задачи. Педагогические методы и приемы, используемые в учебном процессе	8
7-11	Нормативно-правовая база. Требования к организации и планированию учебного процесса, разработки методик проведения занятий и оценки качества усвоения материала	18
12-17	Разработка тематики, содержания, планирования и методики проведения самостоятельных занятий	36
18-24	Обобщение итогов прохождения практики и оформление их в виде отчета. Подготовка к итоговой аттестации	20

День практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
ИТОГО		72

**Перечень вопросов и заданий для самостоятельного изучения:**

1. Какие цели и задачи реализуются на кафедре в процессе преподавания изучаемых дисциплин?
2. Какие компетенции должны быть сформированы при изучении профессиональных дисциплин?
3. Какие требования предъявляются к организации и планированию учебного процесса?
4. Изучите государственные образовательные стандарты, рабочие программы дисциплин.
5. Из чего складывается коммуникация между преподавателем и студентом?
6. Какими профессиональными качествами должны обладать преподаватели профессиональных дисциплин в системе высшего образования?
7. Какие существуют организационные методы обучения?
8. Какие приемы используются в образовательном процессе?
9. Какие факторы влияют на степень усвоения изучаемого материала?
10. Какие особенности контингента обучающихся следует учитывать для обеспечения усвоения изучаемого материала?
11. Какие методы контроля знаний Вы будете применять в своей педагогической деятельности?
12. Какие виды текущего и итогового контроля знаний Вы будете применять в своей педагогической деятельности?
13. Какие методы стимуляции обучающихся наиболее эффективны в вузе?
14. Из каких структурных элементов состоит конспект лекции, практического занятия?
15. Какие образовательные технологии наиболее эффективны для преподавания профессиональных дисциплин.
16. Изложите методику задания для самостоятельной работы студентов по одной из тем по преподаваемым на кафедре дисциплинам.
17. Как Вы предполагаете осуществлять контроль за самостоятельной работой студентов?
18. Сформулируйте свои предложения, которые могли бы способствовать повышению качества подготовки студентов в вузе.

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

### 10.1. Обязанности руководителя педагогической практики от кафедры

Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение магистрантами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины практикантами.

#### **В подготовительный период руководитель обязан:**

Получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики.

Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, в учебном отделе получить дневники практики.

Детально ознакомиться с требованиями к прохождению магистрантами практики.

Провести инструктаж по технике безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы с отделом охраны труда.

Ознакомиться с магистрантами, которые будут проходить практику под его руководством (личными делами, академической успеваемостью, дисциплиной и т.д.).

До начала практики подготовить и провести организационное собрание с магистрантами-практикантами, на которой необходимо:

- сообщить магистрантам точные сроки практики;
- подробно ознакомить магистрантов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- ознакомить магистрантов с режимом работы кафедры и планом учебных занятий в период практики;
- установить место и время сбора в первый день практики;
- информировать магистрантов о дате подведения итогов практики на кафедре.

#### **В период прохождения практики руководитель обязан:**

Разработать:

- календарный план прохождения практики магистрантов, график работы практикантов;



- тематику индивидуальных заданий;
- план проведения теоретических, практических занятий, воспитательных мероприятий.

Осуществить прикрепление к опытным преподавателям специальных дисциплин для проведения учебно-воспитательной и методической работы по предмету, а также к кураторам для осуществления консультационной поддержки практикантов при их работе в качестве куратора или помощника куратора в учебной группе.

Провести инструктаж по технике безопасности.

Ознакомить магистров с согласованным графиком прохождения практики; обеспечить систематический контроль за работой магистранта в период практики.

Утверждать индивидуальный план работы каждого магистранта в соответствии с программой практики.

Систематически контролировать выполнение магистрантами программы практики, графика ее прохождения и выполнения индивидуальных заданий; консультировать магистров по вопросам выполнения программы практики.

Организовывать и проводить практику в соответствии с программой практики и графиком работ.

Обеспечивать соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

Оказывать помощь в подборе материала для индивидуального задания.

Предоставлять возможность магистрантам-практикантам университета пользоваться имеющейся на кафедре учебной и методической литературой.

Не реже одного раза в неделю проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

Периодически уточнять программу практики и индивидуальных заданий.

Оказывать магистранту помощь в организации и проведении учебных занятий, воспитательных мероприятий.

Консультировать магистрантов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе.

Контролировать трудовую дисциплину магистрантов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

#### **На заключительном этапе проведения практики:**

- проверить и подписать дневники и отчеты магистрантов,
- подготовить характеристику на практикантов,
- уточнить сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения магистрантов.

#### **По окончании практики руководитель обязан:**

В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики.

Принять участие в работе кафедральной комиссии по приему защиты отчетов по практике у магистрантов и оценки результатов прохождения магистрантами практики.

Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики и предоставить замечания и конкретные предложения по совершенствованию педагогической практики магистрантов.

## **10.2. Обязанности магистрантов при прохождении педагогической практики**

Перед началом практики необходимо:

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в учреждении и его производственными подразделениями и неуклонно их выполнять;

- подробно выяснить: характер, сроки и основные требования практики;

- получить программу практики и индивидуальные задания, которые необходимо выполнить в период практики;

- на первом этапе практики согласовать с руководителем календарный план-график и индивидуальный план прохождения практики, порядок подведения итогов работы, порядок пользования литературой, порядок и место получения консультаций и другие вопросы, связанные с выполнением программы практики.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- систематически и глубоко овладевать практическими навыками и методиками обучения;

- получать на кафедре, проводящей практику, консультации и инструктаж по всем вопросам организации практики (в т.ч. по технике безопасности), ее содержанию, методике преподавания изучаемой дисциплины;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой практики;

- бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным и методическим пособиям, книгам. Магистрант-практикантам запрещается без разрешения администрации выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений;

- поддерживать чистоту и порядок во всех учебных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном на кафедре порядке;

- систематически вести дневник практики; записи в дневнике должны показать умение магистра разобраться как в организации учебно-воспитательного процесса, так и в образовательных технологиях, планировании и контроле образовательного процесса;

- составлять по окончании каждого этапа практики отчет о прохождении практики, который окончательно оформляется в последние дни практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных

работ. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, анализ и самооценка, краткие выводы и заключения о проведенных учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и внеаудиторной работе, методов и форм проведения учебно-воспитательной работы;

-после окончания практики представить дневник и отчет для оценки и отзыва руководителю педагогической практики, в строго установленные сроки и защитить отчет о практике на итоговой конференции;

-вся полученная литература должна быть своевременно возвращена по принадлежности.

-при неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам магистры обязаны поставить об этом в известность руководство кафедры и в первый день явки в университет представить обоснование причины пропуска практики (или части практики);

-подготовить и сдать руководителю практики отчет по педагогической практике в установленные сроки;

-принять участие в отчетной конференции (защитить отчет и сдать зачет комиссии).

### **10.3. Инструктаж по технике безопасности**

#### **10.3.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Поступающие должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противозенцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем - повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год - курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Работник обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия,

кровососушие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Работник обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый работник должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством работник обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозенцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма. В случае установления нарушения, что привело к несчастному или иному случаю нарушения здоровья, может быть установлена частичная вина самого пострадавшего и смешанная ответственность со снижением процента оплаты листка нетрудоспособности, а если это привело к тяжелым последствиям для окружающих – мера ответственности, установленная действующим законодательством.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### ***а) основная литература;***

1. Исследовательская и педагогическая практика магистрантов. Землянская Е.Н., Ковригина Л.П., Ситниченко М.Я. "Прометей" (Московский

Государственный Педагогический Университет) Издательство: 2011Год: 120 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

2. Новые информационные технологии в профессиональной педагогической деятельности. Халяпина Л.П., Анохина Н.В., Издательство КемГУ (Кемеровский государственный университет) Издательство: 2011Год: 118 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

3. Виноградов В.М., Организация производства технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей [Текст] : учебное пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Виноградов, И. В. Бухтеева, В. Н. Редин. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2014.-272 с.

4. Льянов М.С., Технологический расчет АТП. Учебное пособие к курсовому проектированию.–Владикавказ:Издательство ФГБОУ ВПО «Горский госагроуниверситет», 2012 –80с.

5. Передерий В.Г., Гасанов Б.Г., Напхоненко Н.В. Экономика автотранспортного предприятия: учебное пособие по курсовому и дипломному проектированию для студентов специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» / В.Г. Передерий, Б.Г. Гасанов, Н.В. Напхоненко; Юж.-Рос. Гос. техн. ун-т. Новочеркасск: ЮРГТУ (НПИ), 2010. – 127 с.

6. Шипилина Л.А. Методология и методы психолого-педагогических исследований: учебное пособие для аспирантов и магистрантов по направлению "Педагогика" "Издательство "ФЛИНТА"Издательство: 2011Год: 3-е изд. Издание: 204 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

#### ***б) дополнительная литература;***

1. Алехин А.Н. Элементы психопатологии для педагогов и психологов: Учебное пособие. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство:2012Год: 123 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

2. Развитие системы оценки качества профессионального образования Виноградов Б.А., Кукса И.Ю. БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта) Издательство: 2013Год: 149 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

3. Гонина О.О. Практикум по общей и экспериментальной психологии "Издательство "ФЛИНТА"Издательство: 2014Год: 542 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

4. Инновационный потенциал как целостная социально-педагогическая система. Горенков Е.М. "Прометей" (Московский Государственный Педагогический Университет) Издательство: 2012Год: 124 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

5. Педагогические технологии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации студентов Градусова Т.К., Жукова Т.А. Издательство КемГУ (Кемеровский государственный университет) Издательство: 2013Год: 100 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

6. Даутова О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы: Учебно-методическое пособие для преподавателей высшей школы. под.ред.Тряпицыной А.П. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский

Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011Год: 110 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

7. Даутова О.Б. Крылова О.Н. Мосина А.В. Традиционные и инновационные технологии обучения студентов. Ч.1: Учебное пособие. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011Год: Часть 1Издание: 96 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

8. Брызгалова С.И. Введение в научно-педагогическое исследование : учебное пособие БФУ им. И.Канта (Балтийский федеральный университет им. И.Канта)Издательство: 2012Год: 170 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

9. Учебно-методический комплекс по сетевой образовательной программе подготовки магистров Раннее обучение иностранным языкам и межкультурная коммуникация (направление «4.03.01 —Педагогическое образование») Под ред. Погосян В.А. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2013Год: 308 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

10. Алехин А.Н. Элементы психопатологии для педагогов и психологов: Учебное пособие. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2012Год: 123 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

11. Батракова И.С. Магистерские программы на кафедре педагогики в Герценовском университете: методические материалы. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2011Год: 240 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

12. Бражник Е.И. Лаврентьева О.Г. Особенности развития университетского образования во Франции и в России в контексте единого европейского образовательного пространства: Монография. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2010Год: (ЭБС «ЛАНЬ»).

13. Бражник Е.И. Мартыненко Л.Г. Педагогические технологии оценивания в современных университетах Франции и России: Монография. РГПУ им. А.И.Герцена (Российский Государственный Педагогический Университет им. А.И. Герцена) Издательство: 2010Год: 131 стр. (ЭБС «ЛАНЬ»).

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

***в) электронные ресурсы, доступ к которым подтвержден договорами и возможен из научной библиотеки Горского ГАУ:***

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа	Примечание
Информационные услуги на основе БНД ВИНТИ РАН	22.09.2015г. по 22.09.2018г.	

<a href="http://www2.viniti.ru">http://www2.viniti.ru</a> ; Договор № 43 от 22.09.2015		
Система автоматизации библиотек ИРБИС64; ООО «ЭйВиДи –систем» <a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a> ; Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно	
Национальная электронная библиотека (НЭБ) <a href="http://нэб.рф/viewers">http://нэб.рф/viewers</a> Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016	03.10.2016г. (автоматически лонгируется)	
ЭБС издательства «Лань»; <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a> Договор № 34-400/17 от 01.11.2017г.	01.11.2017г. – 04.11.2018г.	
Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» <a href="http://www.agrobase.ru">www.agrobase.ru</a> Договор №1015/17 от 29.12.2017	29.12.2017г. – 28.02.2019г.	
Электронные информационные ресурсы ГНУ ЦНСХБ <a href="http://cnshb.ru">http://cnshb.ru</a> ; Договор №93-УТ/2018 от 30.01.2018	01.02.2018г. – 08.02.2019г	
Многофункциональная система «Информо» <a href="http://wuz.informio.ru">http://wuz.informio.ru</a> Договор № ЧЮ 28 от 21 02.2018г.	21.02.2018г. – 13.03.2019г.	
ЭБС ООО «ЗНАНИУМ» <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> ; Договор №3112 эбс от 07.05.2018г.	15.05.2018г. - 15.09.2019г.	
ЭБС ООО «КноРус медиа» <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a> Договор № 18492094 от 21.06.2018	21.06.2018г. - 09.2019г.	
ЭБС издательства «Лань»; <a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a> Договор № 28-800/18 от 28.12.2018	28.12.2018г. 28.12.2019г.	Лист изменений и дополнений
ООО «Гарант-Кавказ»	В бухгалтерии	

**з) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Microsoft Windows Server 2008R2

Microsoft Windows 7

Microsoft Office Standard 2007

Microsoft Office Visio 2010

**- информационно-поисковые системы:**

1. GOOGLE Scholar – поисковая система по научной литературе;
2. ГЛОБОС – для прикладных научных исследований;

3. Science Tehnology – научная поисковая система;
4. AGRIS – международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям;
5. AGRO-PROM.RU – информационный портал по сельскому хозяйству и аграрной науке;
6. Википедия (электронный ресурс) - <http://ru.wikipedia.org>;

- Программное обеспечение: приложения Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point.

### **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРАКТИКИ**

#### ***Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения педагогической практики:***

Лекционные аудитории должны быть оборудованы компьютером с программным обеспечением MS Office, мультимедийным видеопроектором, интерактивной доской или настенным экраном, системой звукоусиления.

Лабораторные аудитории должны иметь учебно-методическую литературу, соответствующее оборудование, настенные стенды, компьютер с программным обеспечением MS Office, плазменную панель или мультимедийный проектор.

#### ***Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:***

Место преподавателя - компьютер, ноутбук с необходимым программным обеспечением, видеопроектор, доска.

Места обучающихся - учебные столы для выполнения индивидуальных заданий.



Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, Приказ Министерства образования и науки РФ от 06 марта 2015 г. № 161 с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 23.04.03–Эксплуатация транспортно – технологических машин и комплексов.

Автор (ы):  профессор, М.С. Льянов

Программа одобрена на заседании кафедры Эксплуатации и сервиса транспортных средств

Протокол № 5 от « 20 » 01 20 18 г.

Зав. кафедрой, профессор  / М.С. Льянов /

Рассмотрена и одобрена методическим Советом автомобильного факультета

« 26 » 02 20 18 г., протокол № 3

Председатель методического Совета, доцент  / В.Х.Плиев /

Декан автомобильного факультета, профессор  / М.С. Льянов /

« 26 » 02 20 18 г.

## Дополнения и изменения в рабочей программе

Внесённые изменения на 20\_\_/20\_\_  
учебный год

### УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
проф. \_\_\_\_\_ Т.Х. Кабалоев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой, профессор \_\_\_\_\_ М.С.Льянов

### СОГЛАСОВАНО:

Методический совет автомобильного факультета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методического совета, доцент \_\_\_\_\_ И.М.Тавасиев

Декан факультета, профессор \_\_\_\_\_ М.С.Льянов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК**

Научно-педагогической практики

Магистранта \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

**Название практики** \_\_\_\_\_

**Цель практики** \_\_\_\_\_

**Место проведения практики** \_\_\_\_\_

**План научно-педагогической практики** \_\_\_\_\_

(в данном разделе указывают мероприятия, планируемые на весь период практики,

в соответствии с выданным заданием)

**Содержание педагогической практики**

Дата	Краткое содержание выполненных работ по плану практики	
<b>1-я неделя практики</b>		
Руководитель практики (Ф.И.О.)		(подпись) М.П.

Дата	Краткое содержание выполненных работ по плану практики	
<b>2-я неделя практики</b>		
Руководитель практики (Ф.И.О.)		(подпись) М.П.

Дата	Краткое содержание выполненных работ по плану практики	
<b>4-я неделя практики</b>		
Руководитель практики (Ф.И.О.)		(подпись) М.П.

Дневник заполнил магистрант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

подпись

дата

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Горский государственный аграрный университет»**

Кафедра эксплуатации и сервиса транспортных средств

Направление подготовки: **23.04.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»**

Магистерская программа: **«Эксплуатация транспортных средств»**

Уровень высшего образования  
**Магистратура**

## **ОТЧЕТ** **о педагогической практике**

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Магистрант \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Подпись

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Подпись

**Владикавказ 20\_\_**