

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
и цифровизации  
А.В. Кубышкина  
« 18 » июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Производственная практика (педагогическая практика)**

<b>Направление подготовки</b>	<b>36.04.02. Зоотехния</b>
<b>Магистерская программа</b>	<b>Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов</b>
<b>Квалификация выпускника</b>	<b>Магистр</b>
<b>Кафедра, ответственная за проведение ГИА</b>	<b>Кормления животных, частной зоотехнии и переработки продуктов животноводства</b>
<b>Форма обучения</b>	
<b>Курс: 1</b>	<b>Очная, заочная</b>
<b>Объем</b>	<b>6 (зет); 216 (час)</b>
<b>Продолжительность</b>	<b>4 недели</b>
<b>Вид контроля</b>	<b>зачет с оценкой</b>

Брянская область, 2024



## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### Введение

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах.
5. Содержание практики.
6. Порядок подготовки и сдачи отчетов по практике.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Приложение 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение 2. Титульный лист отчета по практике.

Приложение 3. Дневник прохождения практики.

Приложение 4. Характеристика руководителя практики от профильной организации

Приложение 5. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики (педагогической практики) составлена для бакалавров направления подготовки 36.04.02 Зоотехния магистерская программа Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов и содержит перечень вопросов, подлежащих изучению при прохождении практики.

Рабочая программа производственной практики (педагогической практики) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния магистерская программа «Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов» и учебных планов 2021 года набора по направлению подготовки.

**Цель производственной практики (педагогической практики)** – формирование у студентов магистратуры общекультурных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение основами профессионально-педагогической деятельности.

**Задачами учебной практики являются:**

- формирование у студентов представления о педагогической деятельности;
- приобщение студентов к учебному процессу в средних и высших учебных заведениях;
- изучение методов, приемов и технологий педагогической деятельности;
- формирование опыта педагогической деятельности.

### 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (педагогическая практика).

Форма и способ проведения практики определены ОПОП ВО и учебным планом по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния магистерская программа Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов.

Форма проведения практики – дискретная. Способ проведения – стационарная, выездная.

Место проведения производственной практики (педагогической практики) - организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО; структурные подразделения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Производственная практика (педагогическая практика) предполагает изучение и практическое участие студентов магистратуры в подготовке необходимой документации, обеспечивающей методическое и техническое сопровождение учебного процесса, а также личное участие в проведении учебных занятий.

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

В результате прохождения производственной практики (педагогической практики) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ОПК-4 Способен использовать в профессиональной деятельности методы решения задач с использованием современного оборудования при разработке новых технологий и использовать современную профессиональную методологию для проведения экспериментальных исследований и интерпретации их результатов;

ОПК-5 Способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты про-

фессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных;

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам производственной практики (педагогической практики)

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;</p> <p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям;</p> <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>
ОПК-4	Способен использовать в профессиональной деятельности методы решения задач с использованием современного оборудования при разработке новых технологий и использовать современную профессиональную методологию для проведения экспериментальных исследований и интерпретации их результатов	<p>ОПК-4.1 Осуществляет поиск и применяет в профессиональной деятельности современные технологии, оборудование и научные подходы проведения экспериментальных исследований</p> <p>ОПК-4.2 Умеет использовать в профессиональной деятельности методы решения задач с использованием современного оборудования при разработке новых технологий и проведении экспериментальных исследований</p> <p>ОПК-4.3 Соблюдает современную профессиональную методологию для проведения экспериментальных исследований и интерпретации их результатов</p>
ОПК-5	Способен оформлять	ОПК-5.1 Обеспечивает оформление специальной документации с использованием специализированных

специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных	баз данных ОПК-5.2 Анализирует результаты профессиональной деятельности и осуществляет контроль за оформлением отчетных документов с использованием специализированных баз данных ОПК-5.3 Владеет навыками документооборота с использованием специализированных баз данных в профессиональной деятельности.
---	---

В период прохождения производственной практики (педагогической практики) обучающиеся должны приобрести первые практические навыки, соответствующие уровню искомой квалификации.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (педагогическая практика) входит в обязательную часть блока «Практика» Б2.О.02(П) основной профессиональной образовательной программы 36.04.02 Зоотехния. В соответствии с рабочим учебным планом практика проводится на 1 курсе магистратуры очной и заочной форм обучения во 2-м семестре.

Производственная практика (педагогическая практика) базируется на изучении дисциплин: «Психология и педагогика высшей школы», «Методология преподавания специальных дисциплин», «Информационные технологии в науке и производстве», «Планирование, организация и проведение научных исследований» и др.

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (педагогической практики) составляет 6 зачетных единицы или 216 часов (табл. 2).

Таблица 2 - Структура производственной практики (педагогической практики)

Курс	Учебных часов	ЗЕТ
1 (очная и заочная форма)	216	6
Итого	216	6

Продолжительность: 4 недели.

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3 - Содержание производственной практики (педагогической практики)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего и итогового контроля
1	2	3	4	5
<i>1 курс</i>				
1	Подготовительный этап	1. Инструктаж по БЖД в университете проводится накануне практики (2 часа) 2. Определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики (2 часа). 3. Организация рабочего места (4 часа).	8	УО*

2	Производственный	<p>1. Знакомство со структурой учебной работы в вузе (6 часов).</p> <p>2. Знакомство с основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (бакалавриат), 36.04.02 Зоотехния (магистратура) и 36.05.01 Ветеринария (специалитет) (10 часов).</p> <p>3. Освоение методов работы с научной и учебно-методической литературой (18 часов).</p> <p>4. Изучение существующих и участие в разработке новых рабочих программ дисциплин и фондов оценочных средств (16 часов).</p> <p>5. Изучение существующих и участие в разработке новых тематических планов лекций, практических и лабораторно-практических занятий (18 часов).</p> <p>6. Посещение лекций научного руководителя и ведущих преподавателей (16 часов).</p> <p>7. Посещение практических и лабораторно-практических занятий научного руководителя и ведущих преподавателей (14 часов).</p> <p>8. Участие в подготовке материалов (планов занятий, конспектов, сопроводительной документации, презентаций, приборов, оборудования и т.д.) для практических, лабораторно-практических, семинарских занятий, составлении тестовых заданий 18 часов).</p> <p>9. Участие в проведении практических, лабораторно-практических, семинарских занятий, коллоквиумов и др. (18 часов).</p> <p>10. Участие в проведении учебных практик со студентами института ВМиБ (12 часов).</p> <p>11. Участие в обсуждении и оценке курсовых работ, отчетов по практикам студентов института ВМиБ (18 часов).</p> <p>12. Освоение инновационных методов ведения занятий, в т.ч. компьютерных технологий (12 часов).</p>	176	ПП ПК
3	Аналитический	1. Обработка и систематизация материалов прохождения практики (12 часов.)	12	ПП
	Отчетный	<p>1. Оформление дневника и отчета о прохождении практики (18 часов).</p> <p>2. Защита отчета о прохождении практики (2 часа).</p>	20	ПК УО
Всего, часов			216	Зачет оценкой

\* *Формы и методы текущего контроля:*

*УО-устный опрос; ПП –практическая проверка; ПК –письменный контроль.*

## 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики (педагогической практики) обучающийся представляет отчет ведущему преподавателю для последующего обсуждения и окончательной оценки.

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения производственной практики (педагогической практики) обучающимся.

В отчет о прохождении производственной практики (педагогической практики) в следующей последовательности входят:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении производственной практики (педагогической практики)
5. Заключение.

Отчет о прохождении производственной практики (педагогической практики) начинается с **титульного листа**. Титульный лист содержит обязательные реквизиты, отраженные в приложении 2.

После титульного листа располагается раздел «**Содержание**». В нем находят отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в содержании должны соответствовать.

Во **введении** отражаются актуальность, цели и задачи практики, методы исследования.

В **основной текстовой части отчета** излагаются результаты прохождения производственной практики (педагогической практики) в соответствии с утвержденной программой, формулируются основные выводы.

При подготовке отчета о прохождении производственной практики (педагогической практики) следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице 4.

Таблица 4 - Правила оформления отчета о прохождении производственной практики (педагогической практики)

Общие требования	Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт Times New Roman) на одной стороне листа через полтора интервала. Отчет брошюруется в папку с мягкой обложкой.
Размеры полей	Текстовая часть отчета размещается на листах формата А4 с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
Нумерация и размещение разделов отчета	<i>Порядковый номер листа</i> ставится арабскими цифрами в центре его верхней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов ведется сквозная, начиная с первой страницы основной части отчета, которая нумеруется «4» (титульный лист, содержание и введение не нумеруются). <i>Нумерация разделов и тем</i> программы ведется арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним интервалом. Названия разделов и тем располагаются по ширине листа. Содержание и разделы программы следует начинать с нового листа. При написании разделов отчета рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.
Таблицы	В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах разделов. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается по центру листа непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с пропис-



	<p>ной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение).</p> <p>В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке.</p> <p>Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).</p> <p>Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».</p> <p>Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.</p>
Иллюстрации	<p>В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются сокращенно «Рис.» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.</p> <p>Нумерация иллюстраций сквозная и осуществляется арабскими цифрами. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рис.», а как приложение под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст).</p>
Сокращения, специальные термины и символы	<p>В тексте отчета допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение.</p> <p>В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p>

При оценке знаний и умений, приобретённых обучающимися в период прохождения практики, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа.

По итогам защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» - обучающийся логично и чётко излагает свои позиции; показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия; соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике; при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

«Хорошо» - обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

«Удовлетворительно» - обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере; отвечает на вопросы недостаточно четко и точно; допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построе-

нии ответов на вопросы; не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом; иногда нарушаются нормы русского языка.

«Неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней; отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре; имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ; не устранены недостатки и замечания.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

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

### **Основная литература:**

1. Бордовская Н. В. Психология и педагогика : учеб. для вузов / Н. В. Бордовская, С. И. Розум. - СПб. : Питер, 2011. - 624 с.
2. Геращенко, Т.М. Развитие системы инновационной деятельности агропромышленного комплекса: Монография. - Брянск: БГСХА.-2010
3. Дмитриева, И. А. Педагогика / И. А. Дмитриева, И. А. Кибальченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 184 с.
4. Столяренко, Л. Д. Психология и педагогика : учебник / Л. Д. Столяренко, Самыгин С. И., Столяренко В. Е. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 636 с.
5. Шашкова, И.Г. Информационные технологии в науке и производстве: учебное пособие [Электронный ресурс]. / Шашкова И.Г., Мусаев Ф.А., Конкина В.С., Ягодкина Е.И.. - Электрон. дан. -Рязань: ФГБОУ ВПО РГТУ, 2014. -553 с. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/243267> - Загл. с экрана.

### **Дополнительная литература:**

1. Дмитриева, И. А. Педагогика / И. А. Дмитриева, И. А. Кибальченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 184 с.
2. Кравченко, А. И. Психология и педагогика : учеб. для вузов / А. И. Кравченко. - М. : Инфра-М, 2011. - 400 с. Реан, А. А. Психология и педагогика : учеб. пособие для вузов / А. А. Реан, Бордовская Н. В., Розум С. И. - СПб. : Питер, 2010. - 432 с. - (Учебное пособие).
3. Марцинковская Т. Д. Психология и педагогика : учебник / Т. Д. Марцинковская, Л. А. Григорович. - М. : Проспект, 2010. - 464 с.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При осуществлении образовательного процесса используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении практических занятий);
- программное обеспечение;
- среда электронного обучения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ <http://moodle.bgsha.com>.

При осуществлении образовательного процесса информационно-коммуникационные технологии используются для подготовки отчета и выполнения самостоятельной работы.

При организации самостоятельной работы современные информационные и коммуникационные технологии используются для обращения к электронным образовательным ресурсам.

#### Программное обеспечение:

1. Операционная система – Windows 7 professional, Windows 10 professional.
2. Текстовый редактор – Microsoft Word (в составе пакетов программ Microsoft Office 2007, 2010), Writer (в составе пакетов программ OpenOffice, LibreOffice)
3. Табличный редактор – Microsoft Excel (в составе пакетов программ Microsoft Office 2007, 2010), Calc (в составе пакетов программ OpenOffice, LibreOffice)
4. Средство создания презентаций – Microsoft PowerPoint (в составе пакетов программ Microsoft Office 2007, 2010);
5. Приложение для работы с файлами в формате PDF – Foxit Reader, Adobe Acrobat Reader DC.
6. Web-браузер – Internet Explorer, Google Chrome, Yandex браузер.

#### Интернет-ресурсы и 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. Math Search - специальная поисковая система по статистической обработке.
7. Википедия (электронный ресурс) - ru.wikipedia.org.

#### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Информационно-справочные: ветеринарные энциклопедии, справочники, гематологические и другие атласы; лаборатории НИЛ.
2. Agro Web России - БД для сбора и представления информации по сельскохозяйственным учреждениям и научным учреждениям аграрного профиля;
3. БД AGRICOLA - международная база данных на сайте Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки РАСХН.
4. БД «AGROS» - крупнейшая документографическая база данных по проблемам АПК, охватывает все научные публикации (книги, брошюры, авторефераты, диссертации, труды сельскохозяйственных научных учреждений).
5. «Агроакадемсеть» - базы данных РАСХН.
6. Всероссийский научно-исследовательский институт мясной промышленности им. В.М. Горбатова - <http://www.vniimp.ru/>
7. Всероссийский научно-исследовательский институт птицеперерабатывающей промышленности - <http://www.vniipr.ru/index.php?razdel=index>
10. Межотраслевой информационно-консультационный центр «Молиформ» - <http://www.meatbranch.com/news.html>
12. Переработка молока - <http://www.milkbranch.ru/>
13. Госстандарт - <http://gosstandart.info/>
15. Портал нормативных документов - <http://www.opengost.ru/>
16. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - <http://docs.cntd.ru/>
17. Портал нормативных документов (образовательный ресурс) - <http://www.g-ost.ru/>
18. Рекламно-информационное агентство «Стандарты и качество» (информационный центр Всероссийской организации качества) - <http://ria-stk.ru/>
19. Ветеринарная онлайн библиотека - <http://www.vetlib.ru>
20. Главный фермерский портал ФЕРМЕР.RU - <http://www.fermer.ru>
21. Информационно-поисковая система АПК АГРОПОРТАЛ - <http://www.agroportal.ru>

22. «ВебПтицеПром» отраслевой портал о птицеводстве - <http://www.webpticeprom.ru>
23. Российское образование. Федеральный портал - <http://www.edu.ru>
24. Ветеринарная гигиена - <http://zoogigiena.ru>
25. Федерация конного спорта России - <http://www.fksr.ru>
26. ВНИИК <http://www.ruhorses.ru>
27. Ассоциация рысистого коневодства «Содружество» - <http://www.trotting.ru>
28. Российская государственная библиотека - [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
29. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации - [www.mcsx.ru](http://www.mcsx.ru)
30. Научная библиотека Брянского ГАУ. Режим доступа: <http://www.bgsha.com/ru/education/library>
31. Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа: <http://rucont.ru>
32. Электронно-библиотечной системы издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

В период подготовки и проведения производственной практики (педагогической) обучающихся по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния Магистерская программа Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, представленные в таблице 5.

В период подготовки и проведения производственной практики (педагогической) обучающихся по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния магистерская программа Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, представленные в таблице 5.

Таблица 5 - Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Этапы практики	Технологии
Подготовительный этап	<i>Научно-исследовательские технологии:</i> - определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи; - разработка инструментария исследования.
Выполнение программы практики	<i>Научно-производственные технологии:</i> - <i>инновационные технологии</i> , изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; - <i>эффективные традиционные технологии</i> , изучаемые и анализируемые практикантами в ходе практики; - <i>консультации ведущих преподавателей</i> по использованию в производстве научно-технических достижений. <i>Научно-исследовательские технологии:</i> - наблюдения, измерения, фиксация результатов; - сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического материала; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования).
Заключительный этап	<i>Научно-исследовательские технологии:</i> - систематизация фактического материала; - обобщение полученных результатов; - формулирование выводов и предложений по программе практики и индивидуальному заданию; - консультации руководителя практики; - оформление и защита отчета о практике.

*Научно-производственная технология* представляет собой инновационную технологию, разработанную на основе современных достижений науки и передового опыта и используемую при производстве товаров или услуг.

*Научно-исследовательская технология* - это система методов, инструментов и процедур получения новых знаний об объекте и предмете исследования.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В ФГБОУ ВО Брянский ГАУ для производственной практики (педагогической практики) используются:

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: корпус 1, аудитория 321. Аудитория оснащена 10 компьютерами с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовой системе КонсультантПлюс, электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде университета.

Помещение для самостоятельной работы – читальный зал научной библиотеки. В читальном зале находятся 15 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовой системе КонсультантПлюс, электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде университета, библиотечному электронному каталогу, ресурсам ЭБС

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам ведения животноводства, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

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

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (педагогической практики)

Направление подготовки: 36.04.02 Зоотехния

Магистерская программа Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов

Наименование практики: производственная практика (педагогическая практика)

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет оценкой

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики:

Код компетенции	Содержание компетенций
УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-4	Способен использовать в профессиональной деятельности методы решения задач с использованием современного оборудования при разработке новых технологий и использовать современную профессиональную методологию для проведения экспериментальных исследований и интерпретации их результатов
ОПК-5	Способен оформлять специальную документацию, анализировать результаты профессиональной деятельности и представлять отчетные документы с использованием специализированных баз данных

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

№ п/п	Контролируемые модули, разделы	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль по практике	итоговый контроль по практике	
1	Подготовительный этап	УК-3; УК-6	Собеседование Проверка выполнения работы		Практическая проверка

2	Выполнение программы практики (общее задание)	ОПК-4; ОПК-5;	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание)	ОПК-4; ОПК-5;	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
4	Заключительный этап	ОПК-4; ОПК-5;		Защита отчета зачет с оценкой	Письменный контроль Устный опрос

#### 4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов

1. Цели образования и воспитания.
2. Связь педагогики с другими науками.
3. Основные этапы развития педагогики и образования.
4. Роль педагогического коллектива в развитии культурных ценностей.
5. Значение вуза в регионе и его функции в новых экономических условиях.
6. Средства и методы воздействия на личность.
7. Структура процесса обучения в вузе.
8. Виды обучения и их характеристика.
9. Методы и формы обучения.
10. Сущность педагогической технологии.
11. Педагогический процесс как система и целостное явление.
12. Методы управления системой педагогических решений.
13. Роль преподавателя в формировании личности студента.
14. Способы оценки знаний у студентов.
15. Методика определения рейтинга студентов.
16. Показатели качества учебного процесса.
17. Оценка уровня лекторского мастерства.
18. Интерактивная форма проведения занятий.
19. Инновационные технологии в образовании.
20. Проблемы качества образования.
21. Структура учебно-методического комплекса дисциплин.
22. Методы работы с научной и учебно-методической литературой.
23. Принцип разработки тематических планов.
24. Особенности проведения лабораторно-практических занятий.
25. Методы составления тестовых заданий.
26. Требования к работе студентов с приборами и оборудованием.
27. Значение презентаций в освоении студентами учебного материала.
28. Способы решения конфликтных ситуаций.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по педагогической практике проводится в форме текущей и итоговой аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам их отчета в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по педагогической практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния магистерская программа Кормопроизводство, кормление животных и технология кормов в форме зачета с оценкой.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей учебной программы. Оценка по результатам зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.



**БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Брянский государственный аграрный университет»

\_\_\_\_\_ (наименование института)

Кафедра « \_\_\_\_\_ »

(наименование кафедры организации практики)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКУ**

(наименование практики)

Выдано студенту(ке) \_\_\_\_\_ курса, обучающемуся (щейся) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, направленность \_\_\_\_\_

(шифр, полное наименование)

(полное наименование)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

(ученая степень, должность, Ф.И.О. руководителя практики от университета)

**Индивидуальное задание на прохождение практики**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(отражаются содержание, планируемые результаты практики; основные направления работ обучающегося в процессе прохождения практики, соответствующие компетенциям, предусмотренным программой практики по соответствующим направлениям подготовки)

Начало практики: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Окончание практики: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Задание выдал \_\_\_\_\_

(ученая степень, должность, Ф.И.О., подпись руководителя практики от университета)

Задание принял \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Руководитель практики от  
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

(подпись)

Согласовано:

Руководитель практики

от \_\_\_\_\_

(наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

М. П. (подпись)

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

*(наименование института)*

**Кафедра «\_\_\_\_\_»**

*(наименование кафедры проведения практики)*

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*(наименование практики)*

Студента \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность: \_\_\_\_\_

Руководители практики

от профильной организации:

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
*(должность) (подпись) М. П.*

от университета:

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
*(должность) (подпись)*

Отчет представлен \_\_\_\_\_  
*(дата, № регистрации)*

Допущен к защите \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись)*

Результаты защиты \_\_\_\_\_  
*(дата, подпись)*

Брянская область

202\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

**Дневник прохождения практики**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, обучающегося (щейся) по направлению подготовки  
\_\_\_\_\_, направленность \_\_\_\_\_  
(шифр, полное наименование) (полное наименование)

(Ф.И.О.)

Место практики \_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата	Содержание практики	Результат работы
Согласно рабочего графика	Знакомство с организацией, изучение документов и специфики работы организации	1. Ознакомился с принципами работы организации (предприятия). Узнал об обязанностях сотрудников. 2. Изучил рабочие, технические и правоустанавливающие документы организации и т. д.
.....		
	Оформление отчётной документации по итогам прохождения практики	

Начало практики: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Окончание практики: \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

- руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЕТ**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

\_\_\_\_\_

*(наименование института)*

**Кафедра «\_\_\_\_\_»**

*(наименование кафедры организации практики)*

**РЕЦЕНЗИЯ**

на отчёт по \_\_\_\_\_ практике  
*(наименование практики)*

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_,  
*(шифр, наименование)*

направленность \_\_\_\_\_, форма обучения: очная/ очно-заочная/ заочная  
*(наименование)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

Положительные стороны: \_\_\_\_\_

Недостатки, включая стиль и грамотность написания, соответствие программе  
практики и индивидуальному заданию \_\_\_\_\_

Предполагаемая оценка отчета: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(подпись) (Ф.И.О.)*

*Дата*