

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
_____ Е.И.Луковникова

«29» марта 2023г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

2.5.2 Машиноведение

Братск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	4
4.1 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	4
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	4
6.1.Обязанность руководителя практики	5
6.2. Обязанности аспиранта	5
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	6
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	7
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
Приложение 1. Дневник практики	10
Приложение 2. Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	12
Приложение 3. Отзыв руководителя практики	14
Приложение 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
Приложение 5. Аннотация рабочей программы практики	17
Приложение 6. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	18

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

- 1.1. Вид практики – производственная.
- 1.2. Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
- 1.3. Способы проведения:
 - стационарная;
 - выездная.
- 1.4. Форма проведения практики – дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирантов является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и овладение педагогическими, методическими и аналитическими навыками, необходимыми для проведения учебных занятий в вузе.

Основными задачами практики:

- изучить учебно-методических материалов и приобрести навыки подготовки конспекта для проведения отдельных видов занятий по дисциплинам в области машиностроения;
- сформировать умения постановки целей, выбора типа и вида занятий, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся и контроля результатов обучения;
- сформировать навыки проведения отдельных видов занятий, взаимодействия с обучающимися во время занятий.

<i>Перечень планируемых результатов обучения по практике</i>	
знать:	- нормативную базу процесса подготовки кадров в системе высшей школы, структуру высшего учебного заведения, организацию педагогического процесса; - закономерности влияния состава структуры материалов на их механические свойства. - теоретические и практические методы преподавания дисциплин и взаимодействия с обучающимися;
уметь:	- планировать и осуществлять образовательный процесс; - определять и проводить статистическую обработку результатов механических испытаний; - осуществлять и проводить основные формы и виды занятий, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся;
владеть:	- практическими психолого-педагогическими навыками преподавания в системе высшей школы. - методами определения основных механических свойств материалов; - методами практического применения теоретических положений. - методическими навыками преподавания в системе высшей школы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в образовательную часть программы аспирантуры.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности реализуется на третьем году обучения, в соответствии с учебным планом по научной специальности 2.5.2 Машиностроение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходима для ознакомления со структурой образовательного процесса и

методами обучения в высшем образовательном учреждении, формирования навыков составления плана учебных занятий, их проведения и оценки результатов учебной деятельности обучающихся, приобретение опыта деятельности по подготовке и применению учебно-методических материалов.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики: 6 зачетных единиц.

Продолжительность: 4 недели/216 академических часов

4.1. Распределение объема практики по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)
1	2
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	35,7
Групповые (индивидуальные) консультации*	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	216
Подготовка к зачету с оценкой	176
Подготовка и формирование отчета по практике	40
III. Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,3

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики

№ раздела и темы	Наименование раздела (этапа) практики	Трудоемкость, (час.)	Самостоятельная работа обучающихся*
1	2	3	4
1.	Организационно-подготовительный этап		
1.1.	Организационное собрание или собеседование, подготовка индивидуального плана	2	-
1.2.	Теоретическая подготовка к решению задач практики	14	14
2.	Основной этап практики		
2.1.	Учебно-методическая работа	60	60
2.2.	Организация педагогического процесса	60	60
2.3.	Организационно-воспитательная работа	40	40
3.	Подготовка отчета по практике	40	42
	ИТОГО	216	216

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Завершение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - важный и ответственный момент для аспиранта-практиканта. Необходимо осмыслить, обобщить проделанную работу, получить заключение научного руководителя, заполнить соответствующие документы, написать отчет по результатам практики.

Основные документы, представляемые по результатам практики:

1. дневник практики (оформленный, с заключением руководителя) (приложение 1, 3);

2. отчет по практике (приложение 2);

3. методические и дидактические материалы, разработанные по заданию кафедры, руководителя практики.

Отчет, проверенный и подписанный руководителем, защищается на заседании кафедры в период ежегодной аттестации аспирантов.

Рекомендуется составлять отчет по частям в течение всего периода практики, чтобы за неделю до окончания он был готов к рецензированию руководителем практики. В целях улучшения качества практики, совершенствования методики ее организации и проведения могут проводиться семинары, конференции с участием аспиранта, заинтересованных кафедр.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление аспирантом отчета в установленные сроки рассматривается как невыполнение учебного плана и академическая задолженность.

Содержание отчета отражает работу аспиранта по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий на период практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные аспирантом на основе собственных наблюдений, накопленного педагогического, методического опыта, выполнения выпускной квалификационной работы.

Грамотно составленный отчет о работе в период практики свидетельствует об уровне знаний, профессиональной пригодности аспирантов, наличии самостоятельности, элементов творчества. Положительно оцениваются всевозможные материалы, схемы, разработанные в период практики и прилагаемые к отчету. Наиболее ценными являются составленные авторские методики, результаты научных исследований.

6.1. Обязанность руководителя практики

Руководитель практики обязан:

- провести инструктаж аспирантов-практикантов и ознакомить их с требованиями, соблюдение которых необходимо, дать разъяснения по вопросам, связанным с прохождением практики;
- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного плана мероприятий на период практики, в заполнении дневника;
- ознакомиться с отчетом аспиранта о выполнении программы практики;
- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения практики;
- определять аспиранту индивидуальные задания на период практики;
- оказывать аспиранту научно-методическое содействие и помощь в реализации цели и выполнении задач практики;
- предоставлять в управление аспирантуры и докторантуры информацию о том, как работают аспиранты в период практики на кафедре (характеризует их работу, дает каждому персональную оценку и т.п.);
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дает заключение и рецензирует отчет аспиранта о выполнении программы практики.

6.2. Обязанности аспиранта

Аспирант обязан:

- изучить программу практики; разрабатывать и своевременно предоставлять необходимые материалы;
- грамотно заполнить и вести дневник практиканта по практике;
- своевременно и четко выполнять действующие в университете правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;
- добросовестно и профессионально грамотно выполнять указания научного руководителя, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых в университете, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом и способствующих профессиональному становлению преподавателя;

- составить индивидуальный план прохождения практики, согласованный с руководителем практики;
- записывать в дневник все виды самостоятельно выполненных работ;
- систематически предоставлять руководителю дневник для проверки;
- по результатам выполнения программы практики своевременно подготовить отчет и подписать его у руководителя;
- внести записи о прохождении практики в индивидуальный план аспиранта.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература					
7.1.1. Основная литература					
№	Авторы,	Заглавие	Издательство год	Кол-во	Эл. адрес
1.	А.А. Харин, И.Л. Коленский	Управление инновационными процессами	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435804
2.	П.С. Гуревич.	Психология и педагогика	Москва : Юнити-Дана, 2017	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684997 .
3.	Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова	Информационные технологии в педагогическом образовании	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2021	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684291
7.1.2. Дополнительная литература					
№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство год	Кол-во	Эл. адрес
4.	Б.Р. Мандель	Профессионально-ориентированное обучение: проблематика и технологии	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436766
5.	С.А. Сафонцев, Н.Ю. Сафонцева	Эффективные образовательные технологии	Издательство Южного федерального университета, 2016	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493298
6.	Б.Р. Мандель	Инновационные технологии педагогической деятельности	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019.	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429392
7.	А.А. Орлов	Методология исследования механизма оценивания новых результатов образовательного процесса	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435529
8.	А.А. Вербицкий	Теория и технологии контекстного образования	Москва : МПГУ, 2017	ЭР	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471551
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»					
Электронный каталог библиотеки БрГУ http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID= .					

Электронная библиотека БрГУ http://ecat.brstu.ru/catalog .
Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» http://biblioclub.ru .
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»» http://e.lanbook.com .
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru .
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru .
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) https://uisrussia.msu.ru/ .
Национальная электронная библиотека НЭБ http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/ .
7.3.1 Перечень программного обеспечения
Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level
Архиватор 7-Zip
Adobe Reader
КОМПАС-3D V13
7.3.2 Перечень информационных справочных систем
Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Электронная библиотека БрГУ
Электронный каталог библиотеки БрГУ
«Университетская библиотека online»
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№ аудитории</i>	<i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>
1	2	3
2131	Лаборатория автоматизации систем проектирования	<ul style="list-style-type: none"> - Автоматизированное рабочее место Моноблок Aquarius Mnb Pro T584 R52 (23.8"/i7_8700T/D4_8G/VINT/SSD1000/SB/NIC/WiFi/KM/AstraCE – 16 шт. - Принтер HP LG P2015 - 1 шт.; - Сканер HP 3770- 1 шт; - Сплитер Roline- 1 шт; - Коммутатор D-Link DES-1008D/E- 1 шт; - Компьютерный тренажёр одноковшового гидравлического экскаватора Digger Zaxis 240- 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочные места / АРМ) – 15/15 шт. Комплект мебели (посадочное место/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт. (ПК Системный блок Athlon64x2 5000+Монитор LGL1953S-SF)

2201	Читальный зал № 1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
------	-------------------	---

Для проведения практики используется материально-техническая база, обеспечивающая возможность выполнения аспирантами комплекса запланированных работ и соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Материально-техническая база для проведения практики включает лекционные аудитории, компьютерные классы для проведения семинарских и практических и (или) лабораторных занятий. Учебные аудитории оборудованы видеопроекторным оборудованием для презентаций.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины, электронным образовательным ресурсам, указанным в программе.

На базе научно-технической библиотеки университета действует электронная библиотека, обеспечивающая доступ к наиболее востребованным материалам - учебной и научной литературе ведущих издательств. Базы данных ресурса содержат справочники, словари, энциклопедии. Библиотека имеет доступ к различным электронным журналам и сайтам библиотек.

При выездном способе проведения практики место проведения практики определяется на основании имеющегося договора.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>№п/п</i>	<i>Наименование раздела (этапа) практики</i>	<i>Методические рекомендации по выполнению этапов практики</i>
1	1. Организационно-подготовительный этап	1.1 Организационное собрание или собеседование, подготовка индивидуального плана 1.2 Теоретическая подготовка к решению задач практики Организация вводного занятия (собрание), на котором обучающихся информируют о целях и задачах практики, основных направлениях педагогической деятельности аспирантов, трудоёмкости запланированных работ, их соответствии научному направлению деятельности аспирантов, формах отчётности по видам работ, требованиях к содержанию отчёта по практике, процедуре защиты результатов практики и критериях их оценки
2	2. Основной этап практики	Выполнение аспирантом индивидуального плана практики, проведение консультаций, на которых обсуждаются вопросы выполнения аспирантами плана, обсуждение проблемных задач и плана работы по их решению. 2.1. Учебно-методическая работа - изучение Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и учебного плана по образовательной программе;

		<ul style="list-style-type: none"> - изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения лабораторного практикума по рекомендованной дисциплине учебного плана; - изучение организационных форм и методов обучения; - изучение рабочих программ 1-2 рекомендованных руководителем специальных дисциплин; - изучение должностной инструкции ассистента (преподавателя, старшего преподавателя), другого штатного персонала кафедры; - посещение и анализ занятий ведущих преподавателей; разработка материалов, необходимых для реализации учебного курса; подготовка лекции (практического занятия) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта. <p>2.2. Организация педагогического процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоение методов планирования занятий по учебным дисциплинам; - освоение методов проведения лекций, практических и лабораторных занятий со студентами под контролем руководителя (ведущего преподавателя) по рекомендованным темам учебных дисциплин; - подготовка и проведение лекционных и практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта; - подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию руководителя; - разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; - составление тематики докладов и контрольных работ по различным дисциплинам; <p>участие в проведении деловой игры для студентов.</p> <p>2.3. Организационно-воспитательная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация различных форм внеаудиторной работы со студентами; - проведение различных исследовательских проектов - опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных.
3	Подготовка отчета по практике	<p>Подготовка и оформление отчетной документации по практике.</p> <p>Защита отчета.</p>

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Обучающегося _____ группа _____
Ф.И.О. *шифр*

Научная специальность **2.5.2 Машиноведение**

Место практики _____
наименование организации

Руководитель практики (от университета) _____
должность, степень, Ф.И.О.

Руководитель практики (от организации) _____
должность, степень, Ф.И.О.

Братск, 20 _____

1. Содержание выполняемой работы

Дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 1

№ п/п	Дата	Трудоемкость, зет	Содержание выполняемой работы	Подпись руководителя
			1.1 Организационное собрание или собеседование, подготовка индивидуального плана 1.2 Теоретическая подготовка к решению задач практики	
			Выполнение аспирантом индивидуального плана практики, проведение консультаций, на которых обсуждаются вопросы выполнения аспирантами плана, обсуждение проблемных задач и плана работы по их решению. 2.1. Учебно-методическая работа 2.2. Организация педагогического процесса 2.3. Организационно-воспитательная работа	
			Подготовка и оформление отчетной документации по практике. Защита отчета.	

2. Заключение по итогам практики

2.1. Заключение руководителя (от университета)

2.2. Заключение руководителя (от профильной организации)

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

наименование профильной организации (где обучающийся проходил практику)

Научная специальность **2.5.2 Машиноведение**

Обучающегося
группы

Руководитель практики

*Должность, ученая степень, ученое
звание*

подпись

дата

Ф.И.О.

оценка

подпись

дата

Ф.И.О.

Братск, 20 ____

Содержание отчета:

1. Цель и задачи практики.
2. Трудоемкость, продолжительность и период прохождения практики.
3. Описание видов педагогической деятельности, освоенных в период прохождения практики, с характеристикой и оценкой качества освоения.
4. Описание авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных в период практики.
5. Заключение руководителя.

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

ОТЗЫВ

Руководителя практики от профильной организации

на _____
наименование профильной организации (где обучающийся проходил практику)

_____ *Ф.И.О. обучающегося*

Научная специальность **2.5.2 Машиноведение**
код и наименование научной специальности

_____ курса _____ группы

За время прохождения практики мероприятия, запланированные в дневнике практики, выполнены полностью / не полностью.

Осуществлено ознакомление с основными результатами, полученными к настоящему времени в рамках практики, проведен выбор методик (*указать методики при наличии*) _____

_____ Исследованы (*краткая характеристика проведенных аспирантом исследований по программе практики*) _____

В ходе практики выявлено (*краткие выводы по проделанной работе*):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Отчет по практике выполнен на оценку _____

Руководитель практики _____

подпись

Ф.И.О., должность, степень, звание

Заведующий кафедрой _____

подпись

Ф.И.О., должность, степень, звание

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

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

<i>№</i>	<i>Раздел (этап)</i>	<i>ФОС</i>
1.	1. Организационно-подготовительный этап	<i>Отчет по практике</i> <i>Дневник по практике</i>
2.	2. Основной этап	
3.	3. Подготовка отчета по практике	

2. Вопросы к зачету

<i>№</i> <i>n/n</i>	<i>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ</i> <i>(ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ)</i>	<i>№ и наименование</i> <i>раздела</i> <i>(согласно р.3)</i>
1	2	3
1.	Опишите структуру образовательного учреждения высшего образования.	1. Организационно-подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике
2.	Какие нормативные документы обеспечивают образовательную деятельность учреждения высшего образования (основные документы)?	
3.	Перечислите основные нормативные документы и локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию образовательных программ уровня бакалавриата в высшем учебном заведении.	
4.	Перечислите основные нормативные документы и локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию образовательных программ уровня магистратуры в высшем учебном заведении.	
5.	Учебный план. Структура документа в формате ФГОС ВО для уровней бакалавриата, магистратуры и аспирантуры. Укажите сходства и различия.	
6.	Основная образовательная программа (профессиональная образовательная программа) (ООП, ОПОП). Структура ООП, ОПОП для уровней бакалавриата, магистратуры и аспирантуры. Укажите сходства и различия.	
7.	Основная образовательная программа (профессиональная образовательная программа) (ООП, ОПОП) — общая характеристика. Структура документа.	
8.	Рабочая программа дисциплины. Структура документа.	
9.	Фонд оценочных средств (ФОС) дисциплины. Структура документа, нормативные документы и локальные нормативные акты, регламентирующие структуру и содержание документа.	
10.	Опишите структуру выбранного курса (ов) (дисциплин(ы)), по которому Вы проводили занятия.	
11.	Какие инновации можно применить в преподавании выбранных курса(ов)?	
12.	Перечислите критерии, по которым проводится анализ занятий.	
13.	Опишите план проведенного вами занятия (по выбору).	
14.	Какие цели были поставлены перед занятием, были ли они достигнуты в полном объеме?	
15.	Проанализируйте проведенные вами занятия. С какими трудностями вы столкнулись на практике?	
16.	Какие новые педагогические технологии были применены на практике? Сделайте выводы об их эффективности с Вашей точки зрения.	
17.	Каким образом вы планируете использовать опыт, полученный во время прохождения практики?	
18.	Опишите структуру образовательного учреждения высшего образования.	
19.	Какие нормативные документы обеспечивают образовательную деятельность учреждения высшего образования (основные документы)?	

3. Критерии и показатели оценивания

Показатели	Форма промежуточной аттестации	Критерии
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативную базу процесса подготовки кадров в системе высшей школы, структуру высшего учебного заведения, организацию педагогического процесса; - закономерности влияния состава структуры материалов на их механические свойства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять образовательный процесс; - определять и проводить статистическую обработку результатов механических испытаний; - осуществлять и проводить основные формы и виды занятий, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими психолого-педагогическими навыками преподавания в системе высшей школы. - методами определения основных механических свойств материалов; - методами практического применения теоретических положений. - методическими навыками преподавания в системе высшей школы. 	отлично	<p>Индивидуальный план практики разработан. Полностью выполнена программа практики. Результаты практики соответствуют заданию. Высокое качество представленной аспирантом отчетной документации. Высокий уровень знаний, показанный при защите практики. В отзыве научного руководителя отмечен высокий уровень подготовленности аспиранта.</p>
	хорошо	<p>Индивидуальный план практики разработан. Полностью выполнена программа практики с несущественными недостатками. Результаты практики соответствуют заданию. Хорошее качество представленной аспирантом отчетной документации. Хороший уровень знаний, показанный при защите практики. В отзыве научного руководителя отмечен хороший уровень подготовленности аспиранта.</p>
	удовлетворительно	<p>Индивидуальный план практики разработан. Программа практики выполнена полностью, но с некоторыми недостатками. Результаты практики соответствуют заданию. Удовлетворительное качество представленной аспирантом отчетной документации. Достаточный уровень знаний, показанный при защите практики. В отзыве научного руководителя отмечен удовлетворительный уровень подготовленности аспиранта.</p>
	неудовлетворительно	<p>Индивидуальный план практики не разработан и/или результаты практики не соответствуют заданию и/или отчет не подготовлен или получена неудовлетворительная оценка за отчет. В отзыве научного руководителя отмечен неудовлетворительный уровень подготовленности аспиранта.</p>

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

1. Цель и задачи дисциплины

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирантов является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и овладение педагогическими, методическими и аналитическими навыками, необходимыми для проведения учебных занятий в вузе.

Основные задачами практики:

- изучить учебно-методических материалов и приобрести навыки подготовки конспекта для проведения отдельных видов занятий по дисциплинам в области машиностроения;
- сформировать умения постановки целей, выбора типа и вида занятий, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся и контроля результатов обучения;
- сформировать навыки проведения отдельных видов занятий, взаимодействия с обучающимися во время занятий.

2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 216 часов, 6 зачетных единиц

2.2 Основные разделы дисциплины:

- 1 – Организационно-подготовительный этап
- 2 – Основной этап
- 3 – Подготовка отчета по практике

3. Планируемые результаты обучения

<i>Перечень планируемых результатов обучения по практике</i>	
знать:	- нормативную базу процесса подготовки кадров в системе высшей школы, структуру высшего учебного заведения, организацию педагогического процесса; - закономерности влияния состава структуры материалов на их механические свойства. - теоретические и практические методы преподавания дисциплин и взаимодействия с обучающимися;
уметь:	- планировать и осуществлять образовательный процесс; - определять и проводить статистическую обработку результатов механических испытаний; - осуществлять и проводить основные формы и виды занятий, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся;
владеть:	- практическими психолого-педагогическими навыками преподавания в системе высшей школы. - методами определения основных механических свойств материалов; - методами практического применения теоретических положений. - методическими навыками преподавания в системе высшей школы.

4. Вид промежуточной аттестации: Зачет с оценкой

**Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей
программе на 20__-20__ учебный год**

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Программа составлена в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиями их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 №951

Учебный план 2023 года начала подготовки утвержден приказом ректора от 17.02.2023 №69

Программу составил(и):

Огар П.М, профессор, д.т.н.

(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры СДМ

от «21» марта 2023 г., протокол №9

Заведующий кафедрой СДМ

С.А. Зеньков

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

Управления аспирантуры и докторантуры _____

Е.В. Нестер

Ответственный за реализацию ОПОП _____

П.М. Огар

Директор библиотеки

Т.Ф. Сотник

Регистрационный № 620