Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной, инновационной деятельности и цифровому развитию
_____ Д.А. Шаповалов
подпись расшифровка подписи
« 15 » мая 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Педагогической практики
(наименование дисциплины (модуля))

Научная специальность	5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки
Направленность (профиль)	Публично-правовое регулирование охраны окружающей среды, природопользования, земельных отношений и градостроительства, обеспечения экологической безопасности
Уровень программы	Высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации
Форма обучения	Очная
Срок обучения	3 года
Объем дисциплины (модуля):	В зачетных единицах: 6 з.е. В академических часах: 216

Москва 2022

1. **Разработана** на кафедре Земельного права ФГБОУ ВО ГУЗ в соответствии со следующими нормативными документами:
– Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951;
– Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122.

2. **Рассмотрена** на заседании кафедры Земельного права от 20» апреля 2022г., протокол №8.

3. **Разработчики рабочей программы**: С.А. Липски, зав. кафедрой земельного права ГУЗ, д. э. н., доцент; Д.Н. Конокотин, д. э. н., доцент; В.К. Гаджимагомедова, специалист по УМР кафедры земельного права.

Руководитель программы аспирантуры: *зав. каф. Земельного права, д.э.н., доцент С.А. Липски*
(место работы, занимаемая должность, инициалы, фамилия)

Подпись «30» апреля 2022 г.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели и задачи педагогической практики

. Цели практики:

- является формирование у обучающегося профессиональных компетенций, его подготовка к выполнению функций преподавателя специальных дисциплин и куратора студенческой группы;

- соединение теоретической подготовки обучающихся с практическими умениями и навыками, а также углубление знаний методики преподавания специальных дисциплин по научной специальности программы аспирантуры;

- формирование профессиональной готовности обучающихся к преподавательской деятельности и выработки способности проводить апробацию полученных в процессе научных исследований собственных научных результатов;

- закрепление и обогащение психолого-педагогических, методических, исследовательских и специальных знаний, их применение в решении конкретных педагогических задач.

1.2. Задачи практики:

- изучение федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и рабочих учебных планов по образовательным программам, реализуемые кафедрами, их рабочие учебные программы, в соответствии с основными профессиональными образовательными программами; определение роли и места дисциплин учебного плана в подготовке бакалавров и магистров, их связь с другими дисциплинами; изучение учебно-методических комплексов одного-двух (по заданию руководителя) профессиональных дисциплин по направлению подготовки; изучение учебной и учебно-методической литературы по заданным дисциплинам; изучение научной и учебной литературы, указанной в учебной программе дисциплины;

- освоение организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности выпускающей кафедры; изучение современных образовательных технологий и методик преподавания в высшей школе; получение практических навыков учебно-методической работы в высшей школе, подготовка учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому (семинарскому) занятию; получение навыков организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения; изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

- подготовка план-конспекта лекций, лабораторных, практических и семинарских занятий; подготовка требуемых презентационных материалов, средств ведения, расходных материалов и т.п., необходимых для проведения занятий; посещение не менее чем 10 ч учебных занятий разного типа у ведущих преподавателей кафедры, детальный их анализ; непосредственное участие в учебном процессе; анализ проведенных занятий и разработка мероприятий по их совершенствованию; разработка оригинальной Рабочей программы дисциплины (раздела дисциплины) или предложения по совершенствованию существующей

Рабочей программы одной из дисциплин кафедры; подготовка отчета по педагогической практике.

- освоение организационных форм и методов обучения при проведении учебных практик по кафедре Земельного права.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Педагогическая практика относится к Образовательному компоненту «Дисциплины (модули)» программы аспирантуры по научной специальности 1.6.15 Землеустройство, кадастр и мониторинг земель, направленность Землеустройство, кадастр и мониторинг земель (технические науки).

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения педагогической практики аспирант должен закрепить знания, умения и владения, полученные в процессе изучения дисциплин программы аспирантуры, и в частности:

- обучающийся должен знать:

1) основные регламентирующие документы, необходимые преподавателю-исследователю высшей школы для ведения образовательной деятельности (учебный план и ФГОС ВО, рабочая программа дисциплины и соответствующее ей календарно-тематическое планирование (КТП); понятие Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД);

2) возрастные особенности обучающегося контингента;

3) особенности дидактики высшей школы, принципы и методы обучения и их проявление в системе высшего профессионального образования;

4) принципы, формы и методы психолого-педагогической диагностики;

5) особенности воспитательной работы, принципы, формы и методы воспитания в вузе;

6) учебно-методическую литературу и другое методическое обеспечение дисциплин по предусмотренным в ходе практики дисциплинам учебного плана;

7) систематику разработки учебно-методического комплекса дисциплины;

- обучающийся должен уметь:

1) планировать все этапы предстоящей педагогической деятельности и планомерно реализовывать их с учетом задач, поставленных на каждом из этих этапов;

2) разрабатывать конспекты учебных занятий с учетом места данного занятия в теме, его типа и вида, оптимально отбирая методы организации, стимулирования и контроля учебно-познавательной деятельности обучающихся на конкретных учебных занятиях;

3) творчески обрабатывать, анализировать и осмысливать переработанный передовой педагогический опыт, традиционные и инновационные технологии обучения дисциплинам, в частности по профилю обучения, в высшей школе с учетом имеющихся

литературных данных и реализовывать полученные результаты на практике, а также применять самостоятельно разработанные приемы, методы, средства, руководствуясь общими положениями методики, педагогики, психологии и др.;

4) грамотно применять в практике обучения методы научного познания, методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент), методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровнях (абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование), методы теоретического исследования (восхождение от абстрактного к конкретному и др.);

5) вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

6) разрабатывать учебно-методический материалы;

- обучающийся должен владеть:

1) навыками проведения аудиторных (лекционных, практических, семинарских, лабораторных, расчетно-графических) занятий по рекомендованным темам учебных дисциплин, а также использовать материалы, полученные собственные научные результаты;

2) современными технологиями и методиками обучения при проведении учебных занятий в высшей школе;

3) профессиональными компетенциями;

4) навыками формирования и разработки учебно-методических материалов.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

• п/п	• Наименование раздела (этапы) практики	• Содержание раздела (темы)	Трудоемкость (в часах)	
			Аудит	СР
•	Введение в педагогическую практику	Инструктаж, Разработка задания на проведение работ по сбору материалов, документов, апробирования, разработки заявок на изобретения, публикаций и др.	2	6
•	Практическая часть	Сбор и анализ педагогических материалов,	2	18
•	Практическая часть	Подготовка лекций, семинарских занятий	2	36
•			2	36
•	•	•	2	72
•	•	•	2	36
		• Итого:	• 216	

4.1 Трудоёмкость практики

Общая трудоемкость педагогической практики составляет _6__ *зачетных единиц,* _216____ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы			
		1	2	3	4
		часов	часов	часов	часов
1					6

Вид учебной работы		Всего часов	Курсы			
			1	2	3	4
			часов	часов	часов	часов
Аудиторные занятия (всего)		12		12		
Самостоятельная работа (СР) всего:		204		204		
В том числе:						
Реферат (РЕФ)		60		60		
Индивидуальные задания		100		100		
Контрольная работа						
Собеседование		10		10		
СР в период промежуточной аттестации		34		34		
Промежуточная аттестация	Зачет (З), зачет с оценкой (Диф.)			Зачет с оц		
	Экзамен (Э)					

Примечание: к видам учебной работы на педагогической практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно. Данный раздел может быть дополнен. К видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

4.2. Отчетная документация по педагогической практике

По итогам прохождения педагогической практики обучающийся предоставляет следующую отчетную документацию:

- Заявление для обучающихся (Приложение А);
- дневник прохождения педагогической практики;
- общий отчет о прохождении практики (ФИО практиканта, специальность, кафедра, руководитель, сроки прохождения, общий объем часов; предмет, факультет, учебная группа; (даты проведения, тема, вид занятия), итоги практик с визой научного руководителя (Приложение Б);
- план-конспект практических (семинарских) и лекционных занятий с визой научного руководителя и заключения зав. кафедрой о выполнении;
- отзыв научного руководителя о прохождении практики (Приложение В).
- оформленный в установленном порядке раздел учебно-методического комплекса дисциплины, разработанное обучающимся — практикантом самостоятельно.

В комиссию по защите педагогической практики обязательно входят: заведующий кафедрой, научный руководитель обучающегося, преподаватель, у

которого обучающийся проходил практику (куратор от кафедры).

4.3. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, оформление дневника практики и т.п.). Указывается вид промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет), форма проведения (устно, письменно, защита работы или отчета, просмотр и др.), условия допуска к промежуточной аттестации (например, для допуска к отчетной конференции необходимо представить отчет по итогам практики), а также критерии и нормы формирования отметки «зачтено» (оценки), условия получения отметки «зачтено» (оценки) по итогам работы в течение практики («автоматом»).

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Оформление дневника наблюдения педагогической практики. Подготовка материалов, входящих в общий отчет педагогической практики: - выписки из учебного плана и ФГОС направления подготовки; ФОС дисциплины; - анализ учебной программы дисциплины; - характеристика групп обучающегося контингента; - конспекты разработанных учебных занятий: (лекционных и практических) на 1-3 курсах закрепленного за кафедрой направления подготовки бакалавров; - результаты анализа индивидуальных стилевых особенностей общения преподавателей с обучающимися на занятиях; - анализ двух посещенных учебных занятий – в текущей деятельности; - отдельные письменные анализы двух посещенных учебных занятий у обучающихся – практикантов; - отдельные письменные самоанализы двух своих учебных занятий на выбор; - самоанализ всех проведенных занятий – в текущей деятельности; - анализ результатов проведенной самостоятельной работы и подготовка системы коррекционных заданий по изученной теме; - итоговый тест по дисциплине; - контрольная работа по дисциплине; - различные дидактические материалы по дисциплине; - печатные варианты лекций и практических занятий.	Дневник наблюдения педагогической практики с соответствующими приложениями, включающими также варианты заполненных анкет, протоколы занятий с анализом индивидуальных стилевых особенностей общения преподавателей с обучающимися. Печатный вариант отчета. Тетрадь с конспектами учебных занятий. Презентация по итогам практики	Подготовка презентации по итогам практики. Выступление с отчетом на итоговой конференции.

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Составление печатного варианта отчета и его защита.			
Разработка методических материалов дисциплины			
Дифференцированный зачет	Выполнение всех форм контроля по практике. 1. Печатный вариант отчета по практике. 2. Печатные варианты лекций и практических занятий. 3. Подготовка презентации по итогам практики. 4. Выступление с отчетом на итоговой конференции.	«отлично»	- проявление в полной мере личностных качеств будущего преподавателя-исследователя высшей школы (организованность, ответственность, дисциплинированность, любовь к детям, педагогический такт, старательность, искреннюю заинтересованность, инициативу, творчество); - демонстрация высокого уровня профессиональных знаний и умений по дисциплинам (полное раскрытие содержания материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; изложение материала грамотным языком с точным использованием терминологии и символики, в определенной логической последовательности; правильное выполнение рисунков, чертежей, графиков, сопутствующих объяснению); - демонстрация прочно сформированных профессионально-педагогические умений преподавателя-исследователя высшей школы (умение планировать учебно-познавательную деятельность обучающихся на занятии, грамотно и подробно составляя план-конспект занятия, варьировать разные виды работ, используя различные методы обучения, а также методы контроля и оценки знаний); - демонстрация умения оптимально использовать различные виды технологий обучения предмету; - предъявление качественно оформленной текущей и отчетной документации по педагогической практике; - регулярное качественное проведение

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
			индивидуальной работы с обучающимися; - активное участие в работе студенческой конференции в рамках педпрактики, установочной и итоговой конференций.
		«хорошо»	Практика оценивается на «хорошо», если удовлетворяет основным требованиям на «отлично», но при этом имеет место один из перечисленных ниже недостатков теоретической и методической подготовки: - небольшие пробелы в изложении второстепенного материала, не исказившие основного содержания темы; - недостаточная теоретическая подготовка по дисциплине, (ошибки при решении задач); - тесная привязанность к тетради с конспектом занятия, боязнь оторваться от текста с системой вопросов, определений и т.д.; - недостаточное умение рационально распределять время занятия, оценивать знания обучающихся, - нечеткая формулировка текущих вопросов по изученному материалу и постановка проблемной ситуации; - нерациональная организация работы с группой и с отдельными обучающимися; - несистематическая нечеткость продумывания всех этапов работы над задачами и упражнениями или проведение обобщения по их решению и др.
		«удовлетворительно»	- наличие затруднений или грубых ошибок при определении понятий, использовании специальной терминологии, чертежах, выкладках, при решении задач и выполнении упражнений; - неорганизованность и недостаточная ответственность при подготовке к занятию и его проведении; - недостаточная сформированность

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
			методических умений и навыков; - предъявление некачественно оформленной текущей и отчетной документации по педагогической практике; нерегулярное и некачественное проведение индивидуальной работы с обучающимися.
		«неудовлетвори тельно»	- не проведение занятий в установленное для обучающегося - практиканта время, приход на занятия неподготовленным (вследствие чего не допуск его к их проведению), систематическое невыполнение текущих форм контроля, отсутствие на установочной и итоговой конференциях по практике; проявление безответственности, недисциплинированности, халатности при прохождении практики повлекшие общей нарушение в освоении дисциплины обучающимися.

Время проведения промежуточной аттестации первая учебная неделя после практики, итоговая конференция проводится в конце первой учебной недели после практики.

Указывается время проведения аттестации, итоговой конференции, защиты отчета по итогам практики и др. (например, последний день практики по графику учебного процесса или первая учебная неделя после практики и др.).

4.4. В результате прохождения практики:

Оценка по педагогической практике заносится в экзаменационную ведомость и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на распределенную практику в индивидуальном порядке по согласованию с кафедрами. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой аттестации по образовательной программе как имеющие академическую задолженность.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При подготовке обучающегося к лекционным занятиям руководителям практики необходимо обратить внимание на представление результатов анализа различных литературных источников в разных видах и формах и учить обучающегося самостоятельно мыслить и высказывать собственную точку зрения, а также, кроме того, учить этому же обучающихся младших курсов. При проведении практических занятий рекомендуется сообщить обучающимся следующие принципы работы на интерактивном занятии:

1) занятие – не лекция, а общая работа;

2) все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;

3) каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;

4) нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея); все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

В рамках, посещаемых обучающимися в ходе педагогической практики учебных занятий закрепленного руководителя практики, а также любого преподавателя кафедры предусматривается знакомство с технологиями и методиками преподавания в высшей школе, а также со стилями ведения занятий данными преподавателями.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

обучающегося на практике

Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно. по итогам производственной практики.

В ходе прохождения педагогической практики, обучающиеся выполняют следующие задания:

1 неделя практики

1. Продумать содержание и форму таблицы, содержащих выписки из учебного плана и Госстандарта данного направления подготовки по каждой закрепленной дисциплине.

2. Изучить основное содержание всех разделов учебных программ каждой закрепленной дисциплины по кафедре и соответствующих им календарно-тематических планирований (КТП). Выписать содержание КТП каждой закрепленной дисциплины в дневник педагогической практики.

3. Провести методический анализ каждого из трех посещенных учебных занятий согласно предлагаемому Приложению.

4. Провести предварительную подготовку к самостоятельному проведению учебных занятий:

- осуществить анализ учебной программы дисциплины и имеющего календарно-тематического планирования дисциплины;
- изучить уровень знаний, обучающихся по предмету в ходе анализа журнала руководителя практики по определенным дисциплинам, изучаемым прикрепленной группой обучающихся, беседы с ним и личных наблюдений;
- отношение к предмету, к учебе – в результате самостоятельно проведенного и составленного анкетирования обучающихся;
- подобрать литературу по изучению основного содержания учебного материала согласно списку литературы, представленного в рабочей программе дисциплины, а также дополнительную литературу по планируемым к изучению темам дисциплины;
- разработать конспекты лекционных и практических занятий с учетом выбора определенных видов и форм проведения занятия и применения современных технологий обучения согласно представленных в соответствующем Приложении основных требований к конспекту учебного занятия;
- разработать фонд оценочных средств по дисциплине и методические положения к нему;
- формировать и разработать раздел учебно-методические материалы.

Следующие недели практики

1. Провести методический анализ каждого из двух посещенных учебных занятий у руководителя практики на _____ и _____ неделях практики соответственно согласно предлагаемому Приложению.

2. Подготовить письменного анализа двух посещенных учебных занятий у обучающихся - практикантов (одно – лекционное, другой – практическое) на _____ и _____ неделях практики в соответствии с прилагаемыми

стенограммами этих занятий.

3. Представить конспекты разработанных учебных занятий: (лекционных практических) на 1-3 курсах закрепленного за кафедрой направления подготовки бакалавров.

4. Подготовить письменный самоанализ двух своих учебных занятий на выбор (одно – лекционное, другой – практическое) согласно предлагаемому Приложению.

5. Провести самоанализ каждого проведенного учебного занятия при обсуждении после его проведения.

6. Провести количественный и качественный анализы результатов подготовленной промежуточной самостоятельной работы и составление, и отработка коррекционных заданий по изученной теме.

7. Составить итоговый тест, контрольную работу и различные дидактические материалы по закрепленной дисциплине на основе изученного содержания учебной программы дисциплины и соответствующего ей календарно-тематического планирования.

8. Осуществлять проверку текущих самостоятельных работ по закрепленной дисциплине.

По итогам практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию, перечисленную выше, включающую также:

а) дневник педагогической практики, в котором должна быть: подробно отражена каждодневная деятельность обучающегося во время прохождения педагогической практики (с обязательным кратким анализом посещенных занятий); представлены варианты заполненных анкет обучающихся, протоколы занятий с анализом индивидуальных стилевых особенностей общения преподавателей с обучающимися;

б) тетрадь с конспектами всех учебных занятий;

в) презентацию по итогам практики, которая также является условием допуска к аттестации по практике;

г) печатный вариант отчета о прохождении педагогической практики, оформленный в соответствии с предлагаемым Приложением.

д) печатные варианты лекций и практических занятий.

Кроме того, к дневнику педагогической практики должен быть приложен отзыв руководителя практики с рекомендуемой оценкой обучающегося за педагогическую практику (Приложение). На основании представленных документов, их анализа и анализа педагогической деятельности обучающихся в период педагогической практики руководитель практики выставляет итоговую оценку обучающемуся за педагогическую практику, которая складывается из оценок по:

1) методике преподавания дисциплины, определенной индивидуальным планом практики;

2) организации учебного процесса;

3) оформлению и содержанию отчетной документации.

7. РУКОВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ

7.1. Руководитель научно-педагогической практики (научный руководитель):

Руководителем педагогической практики обучающегося является назначенный приказом ректора руководитель практики обучающегося.

В компетенцию руководителя входит решение отдельных организационных вопросов и непосредственное руководство практики обучающегося.

Руководитель:

1. обеспечивает своевременное, качественное и полное выполнение обучающимся программы педагогической практики;
2. проводит необходимые консультации при планировании и проведении педагогической практики;
3. осуществляет проверку и консультацию при составлении отчета по педагогической практике;
4. участвует в аттестации обучающегося на заседании кафедры.

Общее руководство и контроль за прохождением практики обучающегося осуществляет его научный руководитель. Научный руководитель обучающегося:

1. согласовывает программу практики и календарные сроки ее проведения с заведующим кафедрой;
2. проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
3. осуществляет постановку задач по самостоятельной работе обучающегося в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
4. согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой обучающегося;
5. оказывает помощь обучающемуся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

При прохождении практики обучающийся получает от руководителя темы, методические указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

7.2. Методист от кафедры (преподаватель кафедры):

- организует индивидуальные и групповые консультации в рамках психолого-педагогической подготовки преподавателя высшей школы;
- посещает зачетные занятия обучающихся, дает их развернутый психолого-педагогический анализ;
- готовит рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональных педагогических умений обучающегося;

- участвует в анализе и оценке итоговой отчетной документации практиканта;
- участвует в проведении установочных и заключительных конференций;
- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедр, отдела подготовки научно-педагогических кадров.

7.3. Начальник отдела докторантуры и аспирантуры:

- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики в университете, проводит работу с преподавателями, научными руководителями по вопросам практики;
- знакомит обучающихся с программой практики, Положением, формой и содержанием отчетной документации;
- совместно с научными руководителями распределяет обучающихся по учебным группам, представляет проект приказа о прохождении практики;
- посещает (выборочно) занятия практикантов и принимает участие в их обсуждении;
- проводит совещание с руководителем практики, методистами по вопросам организации и итогов педагогической практики, соответственно в начале и в конце педагогической практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика строится на основе сочетания теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин, и практических занятий, проводимых в ходе практики: тренингов, репетиций, практикумов, по итогам которых опытные преподаватели предлагают индивидуальные рекомендации.

Педагогическая практика осуществляется на кафедре, на которой осуществляется подготовка обучающихся.

На педагогическую практику обучающихся выделяется __216__ часов учебного времени. При разработке программы педагогической практики следует руководствоваться расчетом нагрузки, указанной в тематическом плане ее поведения.

Обучение должно носить системный характер, который предполагает изучение общих основ теории и практических приложений в непрерывной связи и взаимной обусловленности. Практическая отработка приемов лекторского мастерства и техники речи проводится на репетициях под руководством научного руководителя (руководителя педагогической практики) с таким расчетом, чтобы добиться раскованного, непринужденного и интересного изложения учебного материала.

Основой подготовки обучающихся является его самостоятельная работа в соответствии с личным планом прохождения педагогической практики, который утверждается заведующим кафедрой.

Содержание педагогической практики включает:

- самостоятельную работу обучающегося по подготовке учебного занятия (лекции, семинара, практического занятия и т.п.) в аспекте предусмотренной учебной программой дисциплины;
- проведение учебного занятия в присутствии научного руководителя, ведущих преподавателей кафедры и опытных методистов;
- разбор и оценку занятия с указанием замечаний, предложений и рекомендаций обучающемуся с целью повышения качества учебно-методической работы.

За время педагогической практики обучающийся должен посетить все основные занятия, проводимые опытными методистами кафедры и вуза, принять участие в методических мероприятиях, проводимых на кафедре и в вузе; методических совещаниях, научно-методических конференциях, семинарах, на заседаниях кафедр и предметно-методических комиссий по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся, на инструкторско-методических, показных и открытых занятиях.

Посещение учебных занятий ведущих методистов должно научить обучающихся проводить анализ уровня усвоения учебного материала, осуществлять контроль степени достижения поставленных целей, анализировать опыт использования разнообразных методов и форм обучения, активизации познавательной деятельности обучаемых. По итогам практики обучающийся представляет отчет с заключением заведующего кафедрой, на которой проходит практика; а также планы и тексты лекции, планы, задания и другие методические материалы для семинара, практического занятия и других проведенных на практике занятий. Педагогическая практика завершается зачетом с оценкой и представлением разработанным обучающимся разделом учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД).

9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Основные исходные документы:

1. ФГОС высшего образования по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации.
2. Основная образовательная программа по направлению подготовки.
3. Учебный план направления подготовки.
4. Учебная и учебно-методическая литература по профильным дисциплинам, читаемым на кафедре.

а) основная литература:

1. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы: учеб. пособие / М. Т. Громкова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 446 с.

2. Юнусов А.Г., Баранов В.Н. и др. Геодезия. – М.: Академический проект, 2015г.
3. Прикладная геодезия. Учебно-метод. пособие по изучению дисциплины и выполнению лаб. работ (эл. виде) – М .: ГУЗ, 2021.

б) дополнительная литература:

1. Андриади И. П. Педагогический словарь. ИНФРА-М. – 2020. -224 с.
2. Беликов А.Б. Математическая обработка результатов геодезических измерений: учебное пособие/ А.Б. Беликов, В.В. Симонян; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. Гос. Строит. Ун-т. Москва: МГСУ, 2015. 432 с.
3. Егоршин А.П., Гуськова И.В. Высшее образование в России: достижения, проблемы, перспективы // Высшее образование в России. – 2014. №6 – С. 14-21. URL: http://vovr.ru/upload/6-14.pdf

в) перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и ЭБС:

- Российская книжная палата - http://www.bookchamber.ru
- Всероссийский институт научно-технической информации АН - http://www.viniti.ru
- Российская государственная библиотека - http://www.rsl.ru
- Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru
- Образовательный портал Microsoft
- Учебные материалы и тесты самооценки - http://www.mic/home.
- Электронно-библиотечная система elibrary – доступ с ПК университета http://elibrary.ru
- Университетская библиотека онлайн - издания по основным изучаемым дисциплинам, содержит учебники, учебные пособия, монографии, конспекты лекций, тесты, тренажеры, образовательные мультимедиа, схемы, презентации, репродукции и карты. www.biblioclub.ru

г) программное обеспечение:

MS Officce, Excel, Coreg Neuro Pro, Statistica

д) периодические издания:

1	Ж	Вестник Росреестра.	12 в год	
2	Ж	Известия ВУЗ. Геодезия и аэрофотосъемка.	4 в год	
3	Ж	Геодезия и картография	12 в год	
4	Ж	Кадастр недвижимости	4 в год	
5	Ж	Пространственные данные в информационных, кадастровых и геоинформационных системах.	4 в год	
6	Ж	Информационный бюллетень ГИС-Ассоциации	6 в год	
7	Ж	Землеустройство, кадастр и мониторинг земель	6 в год	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Для материально-технического обеспечения педагогической практики используются: лаборатории факультета землеустройства, компьютерный класс факультета и университета с выходом в Интернет, лекционные, практические и семинарские занятия проводятся с применением видеопроектора и компьютерных технологий в аудиториях по расписанию занятий учебной группы.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№п.	Содержание внесенных изменений	Протокол заседания кафедры	Автор рабочей программы дисциплины, ответственный за внесение изменений	Подпись зав. кафедрой
1	Без изменений	20.04.2023 №6	С.А. Липски, Д.Н. Конокотин, В.К. Гаджимагомедова	
2	Без изменений	10.04.2024 №6	С.А. Липски, Д.Н. Конокотин, В.К. Гаджимагомедова	

Приложение А

Врио ректора ФГБОУ ВО ГУЗ
Папаскири Т.В.

(ФИО обучающегося)

(направление подготовки)

(направленность (профиль)

(уровень высшего образования)
_____курса _____формы обучения
_____ моб. тел.
_____e-mail

Заявление о направлении на практику

1. Прошу направить меня для прохождения педагогической практики

в сроки с «__»_____ 2022 г. по «__»_____ 2022 г.

в организацию: ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству», кафедра _____
(указать данное наименование профильной организации/кафедра)
расположенной по адресу: г. Москва, ул. Казакова, 15 _____ ___
(указать адрес прохождения практики)

2. Прошу назначить руководителем педагогической практики от кафедры_____
(указать наименование кафедры)

_____
(ФИО, уч. степень, уч. звание, должность)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет 6 з.е., академических часов – 216.
С порядком представления отчетной документации ознакомлен(а).
Отчетную документацию по педагогической практике обязуюсь предоставить руководителю практики до_____
(число, месяц, год)
Прилагаю документ, подтверждающий необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (нужное отметить галочкой):_____Да _____Нет

_____ « _____» _____ 20 ___г.
подпись обучающегося

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета*_____/_____
ФИО, уч. степень, уч. звание *подпись*
Руководитель практики от кафедры*_____/_____
ФИО, уч. степень, уч. звание *подпись*

**Индивидуальное задание на практику обязуюсь выдать в срок до _____ г.*

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

_____

Отдел докторантуры и аспирантуры

Кафедра _____

Научная специальность:_____

Направленность (профиль):_____

Место проведения практики:_____

ОТЧЁТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Аспирант_____

(подпись, дата) (Ф.И.О)

Руководитель практики
от Университета:_____

(подпись, дата) (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О)

Отчет защищен «___» _____20__ г. с оценкой _____

Председатель комиссии:_____

(подпись, дата) (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О)

Члены комиссии:_____

(подпись, дата) (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О)

_____

(подпись, дата) (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О)

Москва 2022

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ОТЧЁТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ:

по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности (педагогическая)

Общий объем отчета составляет 50-70 страниц компьютерного текста. В пояснительной записке, кроме текста, должны содержаться, таблицы, иллюстративные рисунки (схемы, графики и т. п.).

Состав отчета и примерный объём отдельных её частей следующие:

1) титульный лист (1 страница);

2) содержание (оглавление) должно быть подробным, с наименованием всех разделов, подразделов и пунктов, строго им соответствовать по тексту, с присвоенной им нумерацией, а также с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов и подразделов. Нумерация разделов начинается с первого основного раздела (1 страница);

5) введение (1 страница);

6)основная часть (40 - 50 страниц);

7)заключение (1-2 страницы);

8)список использованных источников (не менее 25);

9)приложения (учебный план, рабочая программа, план-конспект лекций, лабораторных, практических и семинарских занятий по выбранной дисциплине, оценочные средства по выбранной дисциплине, презентационные материалы и средства ведения).

Для оформления ВКР используются листы формата А4,

Текст отчета печатается на одной стороне листа формата А4, должен быть только чёрного цвета, поля (верхнее, нижнее – 2 см, левое –2,5 см, правое –1,5 см). Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5, абзацный отступ 1,25, выравнивание текста по ширине.

Слова «**СОДЕРЖАНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**»,

«**ПРИЛОЖЕНИЕ**» записывают по центру с прописной буквы жирным начертанием.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же требование относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 и содержит сведения об источниках, использованных при подготовке отчета.

ОГЛАВЛЕНИЕ (ПРИМЕР)

ВВЕДЕНИЕ 3
ГЛАВА 1 ЗНАКОМСТВО С ОРГАНИЗАЦИЕЙ 4
1.1 Структура организации, виды работ 4
1.2 Знакомство с техникой безопасности 5
1.3 Правила внутреннего распорядка и охрана труда 6
ГЛАВА 2 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ 7
2.1 Изучение ФГОС, рабочих учебных планов, образовательных программ, реализуемых кафедрой 7
2.2 Разработка предложений по совершенствованию существующей рабочей программы одной из выбранных дисциплин 10
ГЛАВА 3 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНСТРУМЕНТОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 12
3.1 Изучение учебной, учебно-методической и научной литературы по заданной дисциплине учебного плана 12
3.2 Изучение программного обеспечения по заданной дисциплине учебного плана 13
3.3 Освоение организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности выпускающей кафедры 17
3.4 Изучение современных образовательных технологий и методик преподавания в высшей школе 20
ГЛАВА 4 ПРИМЕНЕНИЕ НА ПРАКТИКЕ ИНСТРУМЕНТОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 21
5.1 Подготовка учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому (семинарскому) занятию 21
5.2 Организация и проведения занятий с использованием новых 31

технологий обучения
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 45
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 46
Приложение А 49
Приложение Б 50

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ ОТЧЕТА

ГЛАВА 1 ЗНАКОМСТВО С ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1.1 Структура организации, виды работ

(одна строка)

……

…….……

……

Таблица 1 –Название таблицы…….....

Название	Название

Рисунок 1 – Название рисунка

Приложение В

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»

ОТЗЫВ
научного руководителя
о прохождении педагогической практики

- ФИО_____
(ФИО обучающегося, чьи учебные занятия были посещены)

_____
(шифр и название научной специальности)

2. Название учебной дисциплины _____
3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.)_____
4. Группа_____
5. Тема занятия_____
6. Учебные технологии_____
_____
7. Методы и формы проведения занятия
_____
8. Поведение студентов на занятии_____
9. Достижение учебных задач
_____
- Общая оценка занятия (трудности, успехи)_____
_____
- Рекомендации_____
_____
Дата посещения занятия_____
Комментарии научного руководителя (преподавателя учебной дисциплины):_____
_____

Обучающийся _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Научный руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____»_____20___г.

*В содержании отзыва можно отметить тематику учебных занятий, проведенных аспирантом; эффективность использованных им образовательных технологий; методы и формы проведения занятий; степень достижения учебных задач; качество, полноту и новизну разработанных аспирантом учебно-методических материалов; рекомендации по совершенствованию педагогических навыков и т.д