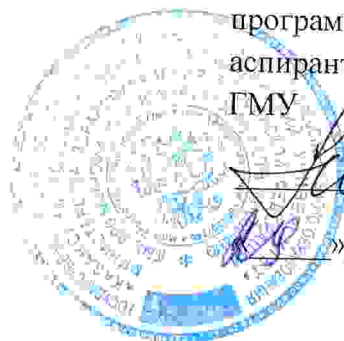


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по
образовательным
программам ординатуры и
аспирантуры Казанского
ГМУ



А.А. Малова

2016 г.

Рабочая программа

Педагогическая практика

Направление подготовки: 31.06.01 «Фармация»

Профиль (направленность): 14.04.01 «Технология получения лекарств»

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель - исследователь

Форма обучения: очная

Кафедра: фармации ФПКиППС

Курс: 2 год обучения

Всего 324 час.

Зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) 9

Казань 2016

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Уровень высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации. Направление подготовки 31.06.01 «Фармация», профиль (направленность) 14.04.01 - «Технология получения лекарств» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. N 897).

Разработчики программы:

Зав.кафедрой фармации ФПКИППС, профессор  С.Н.Егорова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры фармации ФПКИППС

«29» января 2016 года протокол №7

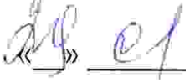
Заведующий кафедрой, профессор  С.Н.Егорова

Преподаватели, ведущие дисциплину:

Зав.кафедрой фармации ФПКИППС, профессор  С.Н.Егорова

«СОГЛАСОВАНО»:

зав. аспирантурой и докторантурой

 2016 г.

 Басырова Р.З.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Педагогическая практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса аспирантов, выполняющая функции общепрофессиональной подготовки аспирантов к преподавательской деятельности в вузе.

Основной целью Педагогической практики является изучение основ учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по различным дисциплинам.

Основными задачами Педагогической практики аспирантов являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин специальности;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации педагогической деятельности аспирантов;
- закрепление навыков самостоятельной работы в процессе подготовки к проведению практических занятий и деловых игр со студентами;
- привитие навыков педагогического мастерства, умения изложить материал в доступной и понятной форме в закрепленных группах;
- приобщаются к проектированию и реализации основных образовательных программ нового поколения.
- знакомство с опытом преподавания дисциплин ведущими преподавателями.

Выпускник, освоивший программу аспирантуры, по направлению подготовки 31.06.01 «Фармация», профиль (направленность) 14.04.01 «Технология получения лекарств» должен обладать следующими **компетенциями**, в том числе:

общепрофессиональными компетенциями:

– **ОПК-6** (готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования).

В результате освоения **ОПК-6** обучающийся должен:

Знать: нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования.

Уметь: осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания.

Владеть: технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования.

2. Место педагогической практики в структуре образовательной программы

2.1. Педагогическая практика относится к дисциплинам Блока В вариативная часть.

Область профессиональной деятельности аспирантов, при прохождении «Педагогической практики»:

решение профессиональных задач в сфере образования, здравоохранения, а также в административных органах, научно-исследовательских организациях, предоставляющих фармацевтические услуги физическим лицам и организациям.

Объекты профессиональной деятельности аспирантов, при прохождении

«Педагогической практики»:

психические процессы, свойства и состояния человека; их проявления в различных областях человеческой деятельности, межличностных и социальных взаимодействиях.

Аспиранты, прошедшие «Педагогическую практику» готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

научно-исследовательской деятельности в области фармацевтических наук;

преподавательской деятельности в области фармацевтических наук.

Практика включает в себя посещение аудиторных занятий ведущих преподавателей и организацию и проведение лекционных, практических и семинарских занятий, консультационную работу с руководителем практики, самостоятельную работу аспиранта.

Освоение компетенций в процессе прохождения «Педагогической практики» способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по областям, объектам и видам профессиональной деятельности.

3. Объем «Педагогической практики» в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу аспирантов с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу аспирантов

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Структура практики включает 3 этапа: Организационно-подготовительный этап, основной, заключительный.

Организационно-подготовительный этап практики включает подготовку индивидуального плана (ИП) и комплексный анализ нормативных документов, определяющих требования к подготовке и организации образовательного процесса вузе.

На основном этапе решаются задачи проектирования, конструирования и организации учебного процесса.

Заключительный этап включает подготовку, оформление и защиту отчёта по результатам практики.

Вид работы	Всего часов / зачетных единиц	Контактное обучение	
		Практическая работа	Дистанционные образовательные технологии
Всего часов по практике:	324/9	180	12
Самостоятельная работа обучающихся	126		
Промежуточная аттестация:			
Зачет	6		

4. Содержание «Педагогической практики», структурированное по темам (разделам)

с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы «Педагогической практики» и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ № n/n	Разделы (этапы) практики	ёмкостьОбщая	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)					Формы текущей аттестации	
		Всего	Практическая работа	Консультации с научным руководителем	Дистанционное обучение	Самостоятельная работа	зачет		
1. Организационно-подготовительный этап									
1.1.	Проведение установочной беседы с руководителем подпрактики от кафедры «Фармации ФПКиППС». Ознакомление с задачами практики, проведение инструктажа, выдача индивидуальных заданий на практику, распределение по преподавателям кафедры, решение организационных вопросов.	3	1	1		1		Анализ педагогической деятельности, отчет в дневнике аспиранта	
1.2.	Составление индивидуального плана прохождения педагогической практики с элементами научных исследований	9	4	1	1	3		Индивидуальный план аспиранта по педагогической практике	
1.3.	Знакомство с постановкой учебной и учебно-методической работы на кафедре, изучение нормативных документов по организации учебного процесса, правил внутреннего распорядка	8	5	1		2		Отчет о работе с документами, запись в дневнике аспиранта	
1.4.	Изучение учебного плана, рабочих программ дисциплин изучаемых на кафедре «Фармации ФПКиППС»	8	4	2		4		Отчет о работе с документами, запись в дневнике аспиранта Разработка фрагмента учебной программы	
1.5.	Посещение и анализ лекционных, практических и семинарских занятий ведущих преподавателей кафедры	20	12	2		6		Анализ педагогической деятельности, запись в дневнике Протоколы посещения	
1.6.	Анализ деятельности ППС на предмет применения современных	16	6	4		6		Анализ педагогическо	

	педагогических технологий. Анализ деятельности ППС на предмет формирования компетенций специалиста							й деятельности, запись в дневнике
1.7.	Участие в научно-методических консультациях организованных кафедрой	14	6	2		6		Анализ педагогическо й деятельности, запись в дневнике
2. Основной этап								
2.1.	Подготовка к занятиям и консультациям по дисциплине в соответствии с планом ПП; изучение литературы.	14	6	2		6		Отчет о работе с документами, запись в дневнике аспиранта
2.2.	Подготовка учебно-методической документации по проведению пробных теоретических занятий. Составление плана-конспекта занятия.	14	6	2		6		План - конспект Самоанализ занятия в дневнике педагогическо й практики (ПП)
2.3.	Подготовка учебно-методической документации по проведению пробных практических занятий.	20	6	2	2	10		Технологическ ая карта занятия, Самоанализ занятия в дневнике ПП
2.4.	Подготовка учебно-методической документации по проведению пробного семинарского занятия	18	6	2		10		Технологическ ая карта занятия, Самоанализ занятия в дневнике ПП
2.5.	Подготовка мультимедийных материалов для проведения учебных занятий	14	6	2		6		Разработка рекомендаций по информационн ым технологиям для одного занятия, презентационн ого материала
2.6.	Разработка методов контроля знаний обучающихся, для создания фонда оценочных средств	24	8	4	2	10		Пакет заданий и методических материалов
2.7	Разработка методической разработки зачетного занятия.	14	2	2	2	8		Методическая разработка занятия.
2.8	Проведение учебных занятий по избранным дисциплинам; участие в организации и проведении контроля знаний студентов.	32	20	2		10		План - конспект Самоанализ занятия в дневнике ПП

2.9	Разработка методического пакета (УМК) по избранной дисциплине	16	6	2	2	6		Пакет методических документов, Анализ и самоанализ педагогической деятельности, запись в дневнике
2.10	Разработка индивидуального задания по воспитательной работе с обучающимися	12	4	2		6		Разработка индивидуального задания, запись в дневнике
2.11	Проведение мероприятия в группе по согласованию с куратором группы (подготовка сценария организационно-воспитательного мероприятия).	14	6	2		6		Методическая разработка воспитательного мероприятия и отчет о его проведении самоанализ занятия, запись в дневнике
3. Заключительный этап								
3.1.	Взаимопосещения учебных занятий аспирантов, анализ	18	12	2		4		Развернутый анализ занятий по результатам взаимопосещения, запись в дневнике
3.2.	Анализ проведенных занятий	18	6	3	1	8		Самоанализ занятия в дневнике, протокол посещения занятия аспиранта
3.3.	Подготовка отчета по практике. представление результатов на итоговое занятие по практике.	18	4	2	2	4	6	Защита отчета по практике
	ВСЕГО: часов	324	136	4 4	1 2	126	6	

4.2. Содержание практики, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела практики	Объем в часах	Содержание раздела практики	Код компетенций
	1. Организационно-подготовительный этап			

1.1.	Проведение установочной беседы с руководителем педпрактики от кафедры «Фармации ФПКИППС». Ознакомление с задачами практики, проведение инструктажа, выдача индивидуальных заданий на практику, распределение по преподавателям кафедры, решение организационных вопросов.	3	В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности по результатам практики, аспирант уясняет цель и задачи педагогической практики, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций научный руководитель знакомит аспиранта с планируемыми к изучению темами занятий, определяет даты проведения занятий аспирантом.	ОПК -6
1.2.	Составление индивидуального плана прохождения педагогической практики с элементами научных исследований	9	Планируя прохождение пед практики, аспирант приобретает навыки планирования учебного процесса, приобщается к самоорганизации своей деятельности в вузе.	ОПК- 6
1.3.	Знакомство с постановкой учебной и учебно-методической работы на кафедре, в вузе, изучение нормативных документов по организации учебного процесса, правил внутреннего распорядка	8	Осуществляется изучение опыта и наработок преподавания ведущих преподавателей кафедры в ходе посещения проводимых ими лекций. Ведется ознакомление с творческой и научно-методической деятельностью преподавателей кафедры. Изучаются методические приемы чтения лекции, реализуемые профессорами и доцентами кафедры.	ОПК -6
1.4.	Изучение учебного плана, рабочих программ дисциплин изучаемых на кафедре фармации ФПКИППС	8		ОПК 6
1.5.	Посещение и анализ лекционных, практических и семинарских занятий ведущих преподавателей кафедры	20	Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей кафедры в ходе посещения учебных семинарских и практических занятий по дисциплинам, реализуемым на кафедре. Знакомство с особенностями учебной группы. В ходе посещения занятий преподавателей аспиранты должны познакомиться с различными способами структурирования и предъявления	ОПК 6

			учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «обучающийся-преподаватель».	
1.6.	Анализ деятельности ППС на предмет применения современных педагогических технологий. Анализ деятельности ППС на предмет формирования компетенций специалиста	16	Особенности применения современных педагогических технологий для качественного формирования компетенций специалиста.	ОПК 6
1.7.	Участие в научно-методических консультациях, организованных кафедрой	14	Участие в научно-методических консультациях, организованных кафедрой	ОПК 6
2. Основной этап				
2.1.	Подготовка к занятиям и консультациям по дисциплине в соответствии с планом ПП; изучение литературы.	14	Изучение учебной, учебно-методической и научной литературы.	ОПК 6
2.2.	Подготовка учебно-методической документации по проведению пробных теоретических занятий. Составление плана-конспекта занятия.	14	Осуществляется подготовка теоретического занятия по теме, определенной руководителем. Составление плана, тезисов и полного текста лекции. Индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по предмету	ОПК 6
2.3.	Подготовка учебно-методической документации по проведению пробных практических занятий.	20	Подготовка и проведение практических занятий по теме, определенной руководителем. Подбор и изучение методической и учебной литературы. Изучение источников по теме. Разработка содержания учебных семинарских, практических	ОПК 6

2.4.	Подготовка учебно-методической документации по проведению пробного семинарского занятия	18	занятий по предмету; проведение семинарских, практических занятий и их самоанализ. В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий у аспиранта должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности. Посещение практических занятий, которые проводятся другими аспирантами, их анализ.	ОПК 6
2.5.	Подготовка мультимедийных материалов для проведения учебных занятий	14	Подготовка мультимедийных материалов для составления заданий и проведения учебных занятий, Особенности подготовки учебных мультимедиа презентаций	ОПК- 6
2.6.	Разработка методов контроля знаний обучающихся, для создания фонда оценочных средств	24	Освоение различных форм контроля усвоения знаний, формирования умений и навыков; участие в организации самостоятельной работы обучающихся; Участие в оценке качества различных видов работ у обучающихся: в проверке курсовых работ и отчетов по практикам обучающихся.	ОПК -6
2.7	Составление плана-конспекта зачетного занятия.	18	Подготовка к занятию, к консультированию, к деловой игре и другим видам учебной работы. Подготовка материалов для составления заданий для практических (лабораторных) занятий. Анализ результатов проведения занятий.	ОПК- 6
2.8	Проведение учебных занятий по избранным дисциплинам; участие в организации и проведении контроля знаний	32	Подготовка и проведение пробных и зачетных лекционных и практических занятий (проработка учебной и учебно-методической литературы, конспектов лекций по	ОПК -6

	обучающихся.		теме; изучение учебного материала по вопросам планируемого занятия; изучение первоисточников по теме занятия; реферирование научных монографий и статей по теме; составление плана и написание текста конспекта занятия; подготовка наглядных пособий; обсуждение структуры и содержания занятия, предполагаемых методических приемов с научным руководителем, знакомство с соответствующими методическими рекомендациями; проведение занятий), их анализ и оценка руководителями практики; самоанализ;	
2.9	Разработка методического пакета (УМК) по избранной дисциплине	16	Подготовка материалов для практических работ, составление презентаций, задач, тестов и т.д. для обучающихся по заданию научного руководителя. Другие виды работ.	ОПК -6
2.10	Разработка индивидуального задания по воспитательной работе с обучающимися	18	Общее ознакомление с организацией учебно-воспитательного процесса в высшей школе на примере кафедры, по которой работает аспирантура. оказание помощи кураторам в организации воспитательной работы со студентами; Участие аспирантов в профориентационной работе со школьниками. Другие виды работ.	ОПК- 6
2.11	Проведение мероприятия в группе по согласованию с куратором группы (подготовка сценария организационно-воспитательного мероприятия).	30		ОПК-6
3. Заключительный этап				
3.1.	Взаимопосещения учебных занятий аспирантов, анализ	18	Взаимопосещение практических занятий, которые проводятся другими аспирантами, их анализ.	ОПК- 6
3.2.	Анализ проведенных занятий	18	Самоанализ и анализ проведенных занятий	ОПК -6
3.3.	Подготовка отчета по	18	Предоставление руководителю	ОПК- 6

	практике. Представление результатов на итоговое занятие по практике.		отчета о прохождении практики и заполненный дневник практики; защита отчета по прохождению практики в установленные кафедрой сроки	
--	---	--	--	--

1. 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

2.

3. 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

4. №	5. Перечень 6. разделов и тем	7. Тип за 8. (Л, П
15.	16.	17.
18. 11.	19. Проведение установочной беседы с руководителем подпрактики от кафедры «Фармации ФПК и ГПС». Ознакомление с задачами практики, проведение инструктажа, выдача индивидуальных заданий на практику, распределение по преподавателям кафедры, решение организационных вопросов.	20. Прак р 24. Диста об 28. Самос р
30. 12. 31.	32. Составление индивидуального плана прохождения педагогической практики с элементами научных исследований	33. Прак р 37. Диста об 41. Самос р
43. 13.	44. Знакомство с постановкой учебной и учебно-методической работы на кафедре, в вузе, изучение нормативных документов по организации учебного процесса, правил внутреннего распорядка	45. Прак р 49. Диста об 53. Самос р
55. 14. 56.	57. Изучение учебного плана, рабочих программ дисциплин изучаемых на кафедре «Фармации ФПК и ГПС»	58. Прак р 62. Диста об 66. Самос р
68. 15.	69. Посещение и анализ лекционных, практических и семинарских занятий ведущих преподавателей кафедры	70. Прак р

				74. Диста об
				78. Самос р
80. 16. 81.	82. Анализ деятельности ППС на предмет применения современных педагогических технологий Анализ деятельности ППС на предмет формирования компетенций специалиста			83. Прак р
				87. Диста об
				91. Самос р
93. 17.	94. Участие в научно-методических консультациях организованных кафедрой;			95. Прак р
				99. Диста об
				103. Сам ная
105.	106.	107.	108.	
109. 2.1	110. _____ Подготовка к занятиям и консультациям по дисциплине в соответствии с планом педпрактики; изучение литературы. 111.			112. Прак р
				116. Ди ое о
				120. Сам ная
122. 2.2	123. _____ Подготовка учебно-методической документации по проведению пробных теоретических занятий. Составление плана-конспекта занятия.			124. Прак р
				128. Ди ое о
				132. Сам ная
134. 2.3	135. Подготовка учебно-методической документации по проведению пробных практических занятий.			136. Прак р
				140. Ди ое о
				144. Сам ная
146. 24.	147. _____ Подготовка учебно-методической документации по проведению пробного семинарского занятия			148. Прак р
				152. Ди ое о
				156. Сам ная
158. 25.	159. _____ Подготовка мультимедийных материалов для проведения учебных занятий			160. Прак р
				164. Ди ое о
				168. Сам ная
170. 26.	171. _____ Разработка методов контроля знаний обучающихся, создания фонда оценочных средств			172. Прак р
				176. Ди ое о
				180. Сам ная

182. 2.7	183. _____ Составление плана-конспекта зачетного занятия	184. Пр
		188. Ди
		192. Сам
194. 2.8	195. _____ Проведение учебных занятий по избранной дисциплине с участием обучающихся и проведении контроля знаний обучающихся.	196. Пр
		200. Ди
		204. Сам
206. 2.9	207. _____ Разработка методического пакета (УМК) по избранной дисциплине	208. Ди
		212. Сам
		216. Пр
214. 2.10	215. _____ Разработка индивидуального задания по воспитательной работе с обучающимися	220. Ди
		224. Сам
		228. Пр
226. 2.11	227. _____ Проведение мероприятия в группе по согласованию с куратором группы (подготовка сценария организационно-воспитательного мероприятия).	232. Ди
		236. Сам
238.	239. 240. 241. 3. Заключительный	
	242. 3.1.	244. Пр
		248. Ди
		252. Сам
254. 3.2.	255. _____ Анализ проведенных занятий	256. Пр
		260. Ди
		264. Сам
266. 3.3.	267. _____ Подготовка отчета по практике 268. _____ представление результатов на итоговое занятие по практике	269. Пр
		273. Ди
		277. Сам

279.

280.

281. 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

282.

283. Перечень компетенций	284. Планируемые результаты 285. обучения 286. (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	287. Формы оценки	288. Критерии оценивания	
			292. Результат 293. не достигнут 294. (менее 70 баллов)	295. Результат 296. минимальный 297. (70-79 баллов)
304. Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования 305. (ОПК 2)	306. Знать: нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования.	307. Ана	308. Имеет фрагментарные представления об основных требованиях, предъявляемых к преподавателям в системе высшего образования	309. Имеет общие представления о нормативно-правовых основах преподавательской деятельности в системе высшего образования
	313. Уметь: осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания.	314. Сос	315. Фрагментарно умеет осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания.	316. Частично, систематично умеет осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания.
	320. Владеть: технологией проектирования образовательного процесса на		322. Осуществляет фрагментарное применение	323. В целом успешно, не систематично владеет

326. 6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

327. формирования компетенций

328. 6.1. Формы отчетности по практике

329. По окончании практики аспирант предоставляет:

- отчет по практике;

330. Общие итоги педагогической практики аспирантов подводятся на заседании кафедры «ФармацииФПКИППС». В результате защиты аспирант получает зачет. При оценивании отчета, учитываются содержание и правильность оформления аспирантом отчета по практике; отзыв научного руководителя и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты. Зачет проставляется в ведомость.

331.

332. По результатам прохождения практики аспирант должен заполнить дневник и составить отчет, и защитить его. Отчет о практике (Приложение 2) – основной документ, характеризующий работу аспиранта во время практики. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

333.

334. *Основные требования по заполнению дневника аспиранта по практике:*

335. 1. Заполнить информационную часть.

336. 2. Совместно с руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.

337. 3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.

338. 4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр руководителю практики.

339. *В отчете должны быть представлены:*

- обзор законодательной базы организации высшего профессионального образования в Российской Федерации;
- характеристика нормативного обеспечения деятельности образовательных учреждений высшего профессионального образования, включая внутривузовские документы;
- обзор актуальной литературы по проблемам организации учебного процесса, методике проведения лекционных и семинарских (практических) занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, методам и формам контроля и оценки знаний обучающихся;
- анализ сложившейся в вузе системы обучения обучающихся и аспирантов, а также рекомендации по повышению эффективности обучения;
- конспект лекции и план проведения семинарского (практического) занятия с соответствующим методическим обеспечением;
- библиографический список, включающий как источники нормативного характера, так и актуальную литературу по проблемам организации учебного процесса в высшей школе.

340. К отчету должно быть приложено заключение о прохождении педагогической практики подписанное руководителем практики (Приложение 3) с оценкой работы аспиранта по итогам прохождения практики.

341. Защита отчета по практике:

- отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко аспирант изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики;
- результаты прохождения практики обсуждаются на заседании кафедры;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом обсуждения

на заседании кафедры.

342. *Примечание:* аспиранты, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения.

343. 6.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

344.

345. **6.2.1. Уровень оценивания знаний.**

346.

347. _____ **Подготовка тезисов конспекта.**

348. _____

349. ФИО и № гр. аспиранта

350. **Тема:**

351. **Введение** включает актуальность, цель и основные задачи раскрытия проблемы. Почему эта тема актуальна?

352. **Основная часть**

353. **1. Теоретические основы** рассматриваемого процесса, принципа, явления, функции, опыта и т.д. (О чем идет речь?)

354. **2. Проблемы практической реализации** рассматриваемого процесса, принципа, явления, функции, опыта и т.д. (В чем суть проблемы?)

355. **Заключение**

356. 1. Краткое изложение (аннотация) полученных результатов раскрытия изучаемой темы

357. 2. Собственное отношение к описанной проблеме.

358.

359. **6.2.2. Уровень оценивания владения.**

360.

361. **6.2.2.1. Составление технологической карты занятия (для преподавания)**

362. Группа

1. Тема занятия.

2. Дата проведения занятия и его номер по тематическому плану.

3. Форма организации учебного занятия.

4. Тип занятия.

5. Цели занятия:

363. - обучающие (образовательные);

364. - воспитательные;

365. - развивающие.

366. Формируемые компетенции на занятии:

367. 6. Межпредметные и внутрипредметные связи.

368. 7. Оснащение занятия (средства обучения):
 369. - учебное оборудование;
 370. - учебно-наглядные средства;
 371. - технические средства обучения (ТСО);
 372. - дидактический раздаточный материал: задачи, задания, тесты, вопросы
 373. а) для выяснения исходного уровня знаний;
 374. б) для выяснения уровня подготовки восприятия и изучения новой темы;
 375. в) контроля усвоения и коррекции компетенций;
 376. г) определения уровня сформированных компетенций
 377. 8. Структура занятия с указанием последовательности его этапов и примерного распределения времени.
 378. 9. Методы и приемы работы преподавателя на каждом этапе занятия.
 379. 10. Краткое содержание информационного материала.
 380. 11. Рекомендуемая обязательная и дополнительная литература.
 381. 12. Приложения: тесты, ситуационные задачи, раздаточные материалы и т. д., использованные на занятии.

382. **Домашнее**

задание _____

383. Анализ проведенного занятия (заполняется после проведения) _____

384.

385.

386. 6.2.2.2. Оценка качества преподавания

387. Каждое занятие, проводимое аспирантом, подвергается оцениванию качества преподавания. В качестве экспертов выступают другие аспиранты и преподаватель. Оценивание качества преподавания осуществляется как устно (в виде выступлений на обсуждении проведенных занятий), так и письменно, на следующих бланках:

388. Анкета

389. оценки качества преподавания

390. Ф.И.О. преподавателя _____ Кафедра _____
 _____ Факультет _____ курс _____ группа _____
 _____ дата _____

391.

392. Внимательно ознакомьтесь с категориями качества преподавания и их содержанием.

393. Оцените систематичность следования данной категории

394.

395. <u>1. Уважение и благоприятная атмосфера</u>	396. сис темат ичес ность 397. сле дован ия
398. обращался по имени и отчеству; уважительно относился к точке зрения, не совпадающей со своей; предлагал высказывать свое мнение; избегал насмешек, запугиваний, прерываний говорящего	399. по стоян но 400. пе риоди

	чески 401. ред ко 402. ни когда
<u>403. 2. Вовлечение учащегося в процесс обучения</u>	404. по стоян но
408. поощрял учащегося к активному обсуждению темы; адресовал вопросы конкретному лицу, а не в «группу»; внимательно слушал; избегал монополизации дискуссии самим или узким кругом учащихся	405. пе риоди чески 406. ред ко 407. ни когда
<u>410. 3. Стимуляция интереса к предмету обсуждения</u>	411. по стоян но
415. всем видом выражал «живой» энтузиазм к предмету и «заражал» окружающих этим интересом; демонстрировал «актерские» качества; создавал рабочую обстановку	412. пе риоди чески 413. ред ко 414. ни когда
<u>417. 4. Осознание сложности предмета и пределов возможностей в его освоении</u>	418. по стоян но
422. не требовал абсолютного знания и понимания предмета; допускал, что предмет труден, но внушал оптимизм и помогал преодолеть трудности; не считал себя владеющим «истиной в последней инстанции»; избегал догматизма	419. пе риоди чески 420. ред ко 421. ни когда
<u>424. 5. Стиль руководства занятием</u>	425. по стоян но
429. использовал различные стили руководства (от директивного до либерального) в зависимости от сложности темы и уровня подготовки обучающихся; не использовал прессинг без необходимости; при необходимости учитывал мнение обучающихся	426. пе риоди чески 427. ред ко 428. ни когда

431. <u>6. Темп занятия</u>	
436. занятия начинались вовремя; разобрали все запланированные темы; занятия проходили по-деловому, время на обсуждение посторонних тем не было; преподаватель жестко следил за графиком прохождения тем	432. по стоян но 433. пе риоди чески 434. ред ко 435. ни когда
438. <u>7. Поддержание направленности занятия</u>	
443. четко определял план проведения и содержание занятий; не позволял отклоняться от темы занятия; своевременно и жестко устранял внешние отвлекающие факторы	439. по стоян но 440. пе риоди чески 441. ред ко 442. ни когда
445. <u>8. Передача целей занятия</u>	
450. четко и понятно определял цели занятия; указывал промежуточные этапы их достижения; указывал конкретные пути достижения намеченных целей; отслеживал результаты выполнения	446. по стоян но 447. пе риоди чески 448. ред ко 449. ни когда
452. <u>9. Организация материала</u>	
457. материал был структурирован, излагался систематизировано, в соответствии с планом; отмечались переходы от одной части занятия к другой; использовались образные модели, схемы, способствующие пониманию материала; подводились промежуточные и окончательные итоги занятия	453. по стоян но 454. пе риоди чески 455. ред ко 456. ни когда
459. <u>10. Ясность изложения</u>	
464. давались ясные определения новым терминам; использовались в необходимом количестве примеры (клинические случаи, макро- и микро- препараты, результаты функциональных и лабораторных исследований и др.); давались четкие ответы на задаваемые вопросы; объяснены взаимосвязи между разными частями материала	460. по стоян но 461. пе риоди чески 462. ред ко 463. ни когда

466. <u>11. Акцентирование ключевых моментов и стимуляция активного запоминания</u>	467. по стоян но
471. использовал наглядные пособия, презентации, слайды, доски, диагностическое оборудование и др.; подчеркивал важные моменты материала; постоянно разбирались конкретные примеры (макро-, микро-препараты, компьютерные программы, клинические случаи, тесты, ситуационные задачи, ролевые игры и др.)	468. пе риоди чески 469. ред ко 470. ни когда
473. <u>12. Оценивание преподавателем знаний, навыков и умений обучающихся</u>	474. по стоян но
478. постоянно ставил вопросы и добивался ответов и выполнения заданий; давал оценку ответам и выполнению заданий; заставлял анализировать конкретные примеры, случаи (больных), выделять взаимосвязь между разными частями материала; задавал вопросы на самооценку («Как вы думаете?» «Достаточно ли у вас информации, чтобы?»)	475. пе риоди чески 476. ред ко 477. ни когда
480. <u>13. Обратная связь между преподавателем и обучающимися</u>	481. по стоян но
485. всегда и открыто (устно, в виде жестов) давал оценку действиям (ответам, выполнению заданий) студента; объяснял, почему действие было правильным или неправильным; давал совет по совершенствованию знаний и умений	482. пе риоди чески 483. ред ко 484. ни когда
487. <u>14. Стимулирование самостоятельного обучения</u>	488. по стоян но
492. содействовал активному участию обучающихся в процессе обучения; просил четко определять цели для решения задания и призывал следовать им; стимулировал дискуссии, проводил обсуждения по типу «мозгового штурма»; давал рекомендации использовать программные продукты, Интернет-ресурсы, книги, обеспечил методическими пособиями	489. пе риоди чески 490. ред ко 491. ни когда

494.

495. Категория	496. Пу нкты анкет ы
497. Атмосфера и климата обучения	498. 1,2 3,4
499. Осуществление контроля за занятием	500. 5,6 7
501. Определение задач и целей занятия	502. 8

503.	Создание условий для понимания и закрепления знаний	504.	9,1 0,11
505.	Важность оценки в процессе обучения	506.	12
507.	Важность обратной связи с обучающимся	508.	13
509.	Стимулирование самостоятельного обучения	510.	14

511.

512. 6.2.2.3. Анализ и самоанализ учебных занятий

513. При освоении любой деятельности всегда важен анализ проделанного, тех затруднений, с которыми пришлось столкнуться, достигнутых позитивных результатов. Соответственно в рамках практики важным средством освоения педагогической деятельности выступает психолого-педагогический анализ занятий опытных преподавателей, занятий других практикантов и, непременно, самоанализ всех самостоятельно проведенных занятий. Это – ключевое условие успешного продвижения в приобретении опыта преподавания. Анализ качества проведенных занятий (лекции, семинарского занятия) можно осуществлять с опорой на нижеуказанные критерии в соответствии с формой занятия либо по схеме.

514. ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН АНАЛИЗА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

- **Анализ цели занятия.**

- Обоснованность цели занятия с учетом:
 - программных требований;
 - содержания материала;
 - места занятия в системе занятий по теме;
 - прогноза на конечный результат.
- Методы доведения поставленной цели до обучающихся.
- Степень достижения поставленной цели.

515. **Анализ структуры и организации занятия.**

- Соответствие структуры занятия его цели и типу.
- Логическая последовательность и взаимосвязь этапов занятия.
- Целесообразность распределения времени по этапам занятия.
- Организация труда преподавателя и обучающихся.
- Организация начального и заключительного этапов занятия.
- Оптимальный темп ведения занятия.
- Наличие плана и степень его выполнения.

- **Анализ содержания занятия.**

- Соответствие содержания занятия требованиям стандарта.
- Реализация принципов научности и доступности в изложении материала.
- Выделение ведущих идей по изучаемой теме.
- Связь теории с практикой.
- Профессиональная направленность материала.

516. **Анализ методики проведения занятия.**

- Оптимальность в отборе методов, приемов и средств обучения с учетом:
 - темы занятия;
 - цели занятия;
 - возможностей преподавателя и обучающихся;
 - учебно-материальной базы.
- Разнообразие методов и приемов, используемых на занятии.
- Актуализация опорных знаний и формирование новых понятий.

- Организация самостоятельной работы обучающихся.
- Педагогическая техника преподавателя: темп речи, дикция, эмоциональность изложения; стиль взаимодействия.
- Методика задания на дом.
- Установление обратной связи «преподаватель – обучающиеся»
- **Анализ работы обучающихся на занятии**
- Активность и работоспособность обучающихся на разных этапах занятия.
- Проявление интереса к теме.
- Культура труда на занятии. Наличие навыков самоконтроля. Развитие общенаучных и специальных умений и навыков.
- Характер межличностных отношений на занятии.

517. **Психологический анализ занятия.**

- Психологическое состояние обучающихся в ходе занятия (готовность к занятию, эмоциональный отклик на происходящее на занятии).
- Проявление внимания на разных этапах занятия: приемы привлечения внимания и поддержания его устойчивости; причины отвлечения внимания; соотношение произвольного и непроизвольного внимания.
- Активизация основных процессов памяти – восприятия, запоминания, сохранения и воспроизведения.
- Развитие мышления обучающихся: создание проблемных ситуаций; развитие мыслительных операций (анализ, синтез, сравнение, обобщение, конкретизация, систематизация, абстрагирование) и творческого мышления.
- Приемы организации осмысленного восприятия материала.
- Развитие эмоциональной сферы обучающихся в процессе обучения.
- Направленность занятия на развитие личности обучающихся и студенческой группы.
- Учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся в ходе занятия.

518. **Общие выводы по занятию**

- Оценка самоанализа занятия преподавателем.
- Общая оценка достижения поставленной цели.
- Аргументированная характеристика достоинств занятия.
- Недостатки занятия, предложения по их устранению.

519. **6.2.2.4. Анализ лекционного занятия**

520. *Содержание лекции:* научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, наличие методических вопросов, правильная их трактовка. Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой. Лекция и учебник: излагается ли материал, которого нет в учебнике, пересказывается ли учебник, разъясняются ли особо трудные вопросы, даются ли задания проработать ту или иную часть материала самостоятельно по учебнику. Связь с предыдущим и последующим материалом, внутрипредметные, межпредметные связи.

521. *Методика чтения лекций:* четкость структуры лекции и логика её изложения. Наличие-отсутствие плана, следование ему. Сообщение литературы к лекции (когда, градация литературы). Доступность и разъяснение новых терминов и понятий. Доказательность и аргументированность. Выделение главных мыслей и фиксирование выводов.

522. *Использование приемов закрепления:* повторение, вопросы на проверку усвоения, акцентуации внимания; подведение итогов в конце рассмотрения вопроса, всей

лекции. Использование наглядных пособий, ТСО. Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов.

523. *Руководство работой обучающихся*: организация конспектирования и контроль его за выполнением. Обучение обучающихся методике записи и помощь в этом: варьирование темпа лекции, повторы сложных моментов, паузы, вычерчивание графиков и др..

Просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях. Использование приемов поддержания внимания - риторические вопросы, шутки, ораторские приемы. Разрешение/стимулирование задавать вопросы.

524. *Лекторские данные*: знание предмета, эмоциональность, голос, дикция, ораторское мастерство, культура речи, внешний вид, умение установить и поддерживать контакт.

525. *Результативность лекции*: информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.

526. 6.2.2.5. Анализ семинарского занятия.

527. *Целенаправленность*: постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием разбираемого материала в будущей профессиональной деятельности.

528. *Планирование*: выделение главных вопросов, их связь с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

529. *Организация семинара*: умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивность анализа ответов и выступлений обучающихся, заполненность учебного времени обсуждением проблем, организационная оправданность поведения самого преподавателя.

530. *Стиль проведения семинара*: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

531. *Отношения в диаде «преподаватель - обучающиеся*: уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные и др..

532. *Управление группой*: установление контакта со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами, опора в работе на учебных лидеров, активизация пассивных обучающихся и др..

533. *Замечания и оценочные суждения преподавателя*: квалифицированные, обобщающие, отсутствие замечаний.

534. *Обучающиеся ведут записи на семинарах*: регулярно, редко, не ведут.

535. Практикантам, присутствующим на занятиях своих коллег, рекомендуется вести протокол в своих дневниках. В протоколе фиксируются наблюдаемые в ходе занятия факты, касающиеся деятельности преподавателя и обучающихся. В особую графу – «Примечание» - заносятся комментарии и интерпретации происходящих на занятиях событий.

536. 6.2.2.6. Критерии оценивания организационно-воспитательного мероприятия

537. Анализ воспитательного мероприятия

538. Критерии оценки	539. Баллы					545.
	541	542	543	544	545	

546.	Оформление помещения к проведению мероприятия				
547.	Эстетичность оформления	548.	549.	550.	551.
553.	Роль оформления в успешности проведения мероприятия	554.	555.	556.	557.
559.	Степень рациональности и эффективности использования времени	560.	561.	562.	563.
565.	Итого:	566.	567.	568.	569.
571.	Эмоциональный фон				
572.	Создание благоприятного морально-психологического климата	573.	574.	575.	576.
578.	Соответствие содержания мероприятия возрасту, интересам, особенностям обучающихся	579.	580.	581.	582.
584.	Оригинальность выбора формы проведения мероприятия	585.	586.	587.	588.
590.	Активность; стимулирование учащихся к достижению поставленной цели	591.	592.	593.	594.
596.	Реализация индивидуального и личностного подходов к учащимся	597.	598.	599.	600.
602.	Организованность учащихся, выполнение ими норм и правил поведения (была ли необходимость в организации контроля поведения учащихся)	603.	604.	605.	606.
608.	Организационная четкость проведения мероприятия	609.	610.	611.	612.
614.	Культура речи, мимика и жесты педагога	615.	616.	617.	618.
620.	Выразительность, эмоциональность и доходчивость выступлений педагога	621.	622.	623.	624.
626.	Итого:	627.			
628.	Оценка результативности мероприятия				
629.	Достижение цели, уровень решения поставленных задач	630.	631.	632.	633.
635.	Расширение общего кругозора участников	636.	637.	638.	639.
641.	Освоение учащимися новых знаний, умений, социального опыта	642.	643.	644.	645.
647.	Степень обучающего и развивающего значения данного мероприятия	648.	649.	650.	651.
653.	Степень эмоционального и воспитательного воздействия	654.	655.	656.	657.
659.	Социальная и педагогическая значимость мероприятия	660.	661.	662.	663.
665.	Итого:	666.			
667.	Всего:	668.	669.	670.	671.

673. Удачные, положительные моменты мероприятия _____

Недостатки мероприятия и их причины _____

3. Оценка мероприятия зав.кафедрой

674.

Замечания и предложения.

675.

676. 6.3. Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики

677. 1. Специфические характеристики педагогического труда в вузе: предмет, средства, итог.
678. 2. Система образования РФ. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов управления образованием. Ответственность и полномочия органов местного самоуправления. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.
679. 3. Образовательные учреждения высшего профессионального образования и их государственный статус. Организационная структура образовательных учреждений высшего профессионального образования.
680. 4. Образовательное учреждение как объект управления. Структура управления. Предмет труда руководителя вуза.
681. 5. Система методической работы в ее современные направления, средства и формы.
682. 6. Виды педагогических взаимодействий (отношений): педагогические (отношения преподавателей и обучающихся); взаимные (отношения «студент-студент»); предметные (отношения с предметами материальной культуры); отношения к самому себе. Принципы целостного педагогического процесса.
683. 7. Закон РФ "Об образовании". Дифференциация образования. Система образовательных стандартов.
684. 8. Отбор и структурирование учебного материала в зависимости от целей усвоения. Проблемы современного учебника. Межпредметные цели и задачи.
685. 9. Структура деятельности преподавателя и ее функциональные компоненты: гностический, проектировочный, конструктивный, организаторский, коммуникативный.
686. 10. Основные направления воспитательной работы в вузе.
687. 11. Понятие метода обучения. Реализация методов обучения в вузе: объяснительно-иллюстративный (информационно-рецептивный); репродуктивный; проблемное изложение; частично-поисковый (эвристический); исследовательский.
688. 12. Влияние реформирования высшей школы на использование преподавателями различных групп методов обучения.
689. 13. Формы контроля знаний и умений аспирантов.
690. 14. Характеристика и функциональное назначение разных типов лекций: вводная, установочная, текущая, заключительная, обзорная.
691. 15. Интерактивные формы проведения учебных занятий.
692. 16. Дидактические цели самостоятельных внеаудиторных занятий и пути их решения. Этапы проектирования самостоятельной работы обучающихся.
693. 17. Проверка как составная часть контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, периодический, тематический, итоговый,

отсроченный (контроль остаточных знаний). Формы контроля: индивидуальная, групповая и фронтальная. Методы контроля: устный, письменный, практический, машинный, самоконтроль.

694. 18. Традиционная и рейтинговая системы отслеживания эффективности качества образования в вузе: цели, содержание, формы.

695. 19. Компетентностная модель специалиста. Компетенции и пути их формирования в вузе.

696.

697. 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

698. 7.1. Основная учебная литература

1. Бордовская Н.В. Психология и педагогика: учебник для вузов / Н.В. Бордовская, С.И. Розум. – СПб.: Питер, 2015. – 624 с.
2. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы: учебное пособие / Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г. 446 стр.
3. Врач-педагог в изменяющемся мире: традиции и новации: учеб пособие / Н.В. Кудрявая, Е.М. Уколова, А.С. Молчанова и др. / под ред. Н.Д. Ющука. – М.: ГОУ ВУНМЦ, 2001. – 302 с. (Гриф МЗ РФ).
4. Учебно-методическое пособие по подготовке к практическим занятиям по общей психологии. I часть. Категории психологии. Познавательные процессы / В.Д. Менделевич, Т.В. Рябова. – Казань: КГМУ, 2009. – 122 с.

699.

700. 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Подласый, Иван Павлович. Педагогика [Текст]: учеб. для бакалавров / И. П. Подласый. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2013. - 696, [8] с.; 21 см. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр. в конце глав. - 1500 экз. - ISBN978-5-9916-2557-9: 515.24.
2. Педагогика в медицине [Текст] : учеб. пособие для мед. вузов/ Н. В. Кудрявая [и др.] ; под ред. Н. В. Кудрявой. -2-е изд., стер.. -Москва: Академия, 2012. -318, [1] с.
3. Исаев, И. Ф. Профессионально-педагогическая культура преподавателя [Текст] : учеб. пособ. для вузов / И. Ф.Исаев. - М. : Академия, 2002. - 208 с. - (Высшее образование). - 20000 экз. - ISBN 5-7695-0901-5
4. Краевский, В. В. Общие основы педагогики [Текст] : учебное пособие / В. В. Краевский. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2006. - 255 с. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 252-253. - 3000 экз. - ISBN 5-7695-3556-3
5. Левина, М. М. Технологии профессионального педагогического образования [Текст] : учеб. пособие для вузов / М. М. Левина. - М. : Академия, 2001. - 272 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 268-269. - 30000 экз. - ISBN 5-7695-0733-0

701. 7.3. Периодическая печать

702. **Журналы:** «Высшее образование в России», «Высшее образование сегодня», «Образование и наука», «Alma Mater» (Вестник высшей школы), «Педагогика», «Вопросы психологии».

703.

704. 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

705. Электронные образовательные ресурсы, используемые в процессе преподавания дисциплины:

706. 1. <http://www.informika.ru/> – официальное название Центра информатизации Министерства общего и профессионального образования России. Самая обширная информационная система в области высшего образования. Представлена официальная информация Министерства образования России, сведения о конференциях, семинарах, выставках и т.д.
707. 2. <http://elibrary.ru/> Elibrary. Научная электронная библиотека (Москва). Научная электронная библиотека eLibrary – полнотекстовая база данных научной периодики. Около 25 тыс. источников. Более 9 млн. полных текстов статей.
708. 3. Univertv.ru Открытый образовательный портал с видеозаписями лекций ведущих российских и зарубежных вузов, учебными материалами и документальными фильмами.
709. 4. <http://diss.rsl.ru/> Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
710. 5. <http://www.pedlib.ru/> Педагогическая библиотека.
711. 6. <http://vo.hse.ru/> Журнал «Вопросы образования»
712. 7. <http://www.eidos.ru/journal/2005/0326.htm> / Интернет-журнал «Эйдос».
713. 8. Российский педагогический журнал. – Режим доступа: <http://rpj.sfedu.ru>, свободный.
714. 9. Психологические исследования: электронный научный журнал. – Режим доступа: <http://psystudy.ru>, свободный.
- 715.

716. Электронные ресурсы КГМУ

- 717.
1. Электронный каталог научной библиотеки КГМУ. Собственный ресурс. http://www.kgmu.kcn.ru:8888/cgi-bin/irbis64r_12/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=
- 718.
2. Электронно-библиотечная система КГМУ Правообладатель: научная библиотека КГМУ (ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г.) <http://kgmu.kcn.ru/j3/biblioteka/elektronno-bibliotechnaya-sistema.html>
- 719.
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: электронная библиотека медицинского вуза – база данных электронных версий учебников по медицине. Правообладатель: ООО «Политехресурс»). Договор №230/2015/А от 20.02.2015г. Срок доступа: 20.02.2015г.-20.02.2016г. Неограниченный доступ, <http://www.studmedlib.ru>.
- 720.
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - электронные издания по социогуманитарным наукам. Правообладатель: ООО «Издательство Лань». Договор № Д-2881 от 02.06.2015г. Срок доступа: 02.06.2015г.-02.06.2016г. Неограниченный доступ с компьютеров университета, <http://e.lanbook.com>
- 721.
5. Электронно-библиотечная система elibrary.ru - электронные версии российских научно-технических журналов. Правообладатель: ООО «РУНЭБ». Действующий договор № SU-19-01/2015-2 от 29.01.2015г. Срок доступа: 29.01.2015 г.-29.01.2016г. Неограниченный доступ с компьютеров университета, <http://elibrary.ru>
- 722.

6. Электронно-информационная система поддержки клинических решений ClinicalKey. Правообладатель: издательство Elsevier, дистрибьютор издательства Elsevier – ООО «Эко-Вектор». Договор № 143/Эл А/ 2014 от 14.11.2014г. Срок доступа: 14.11.2014г.-14.11.2015г. Неограниченный доступ, www.clinicalkey.com
- 723.
7. Реферативная и наукометрическая база данных Scopus. Правообладатель: издательство Elsevier, дистрибьютор издательства Elsevier – ООО «Эко-Вектор». Договор № Д-2585 от 8.09.2014г. Срок доступа: 01.12.2014г.-30.11.2015г. Неограниченный доступ с компьютеров университета, www.scopus.com.
- 724.
8. Wiley Online Library – коллекция зарубежных научных журналов по различным дисциплинам. Правообладатель: John Wiley & Sons, дистрибьютор John Wiley & Sons – ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований». Договор № НР-ИР14-00-10395/14 от 27.08.2014 г. Срок действия договора: 01.01.2015г.-31.12.2015г. Неограниченный доступ с компьютеров университета, <http://onlinelibrary.wiley.com>
- 725.
9. Электронные ресурсы издательства Springer. Правообладатель: компания Springer Customer Service Center GmbH (Springer), дистрибьютор компании Springer – ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований». Договор № НР-ИР14-00-10395/14 от 27.08.2014 г. Срок доступа: 01.01.2015г.-31.12.2015г. Неограниченный доступ с компьютеров университета, <http://www.springerlink.com>
- 726.
10. Архив научных журналов зарубежных издательств. Эксклюзивный дистрибьютор зарубежных издательств – НП «НЭИКОН» (соглашение о сотрудничестве № ДС-475-2012 от 5.11.2012г. Доступ к электронным изданиям осуществляется с 2013 г. Бесплатный неограниченный доступ с компьютеров университета, <http://arch.neicon.ru>
- 727.
11. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр»Консультант – Региональный информационный центр Общероссийской Сети распространения правовой информации КонсультантПлюс (договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г.) Доступ с компьютеров библиотеки.
- 728.
12. Polpred.com Обзор СМИ – электронный архив публикаций деловых изданий и информагентств. Правообладатель: ООО «ПОЛПРЕД Справочники». Бесплатный неограниченный доступ до 15.12.2015 г. <http://polpred.com>
- 729.
730. .

731. 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

732.

733. Учебно - методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов на практике

734. Максимум работы аспирант выполняет самостоятельно и всю проделанную работу ежедневно фиксирует в отчете. К отчету практикант подбирает соответствующий материал (нормативные, статистические данные, первичные и производные документы, разработки мероприятий и т.п.), надлежащим образом заполняет его и подшивает в отдельную папку в последовательности изучения тем и вопросов программы практики.

735. Задание на практику формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки аспиранта по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы аспиранта по выполнению программы практики. На протяжении всего периода прохождения практики на кафедрах аспиранты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике. Аспиранты систематически отчитываются перед руководителем практики от кафедры «Фармации ФПКиППС» о проделанной работе, а по окончании срока практики представляют отчеты на кафедру для проверки.

736. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной аспирантом работе в период практики с приложением соответствующих графиков, схем, таблиц и т.д. К отчету прилагается индивидуальный план практики, включающий календарно-тематический план прохождения практики.

737. 10. Перечень документов, подтверждающие наличие и право использования электронных библиотечных систем, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

738.

1. ЭБС КГМУ (<http://kgmu.kcn.ru/j3/biblioteka/elektronno-bibliotechnaya-sistema.html>), ФС по интеллектуальной собственности № 2012620798, дата регистрации 17.08.2012 г. (Научная библиотека КГМУ). Неограниченный доступ.
2. Электронные издания ЭБС elibrary.ru (<http://elibrary.ru>). Действующий договор № SU-19-01/2015-2 от 19.01.2015г. (ООО «РУНЭБ»). Неограниченный доступ по IP-адресам университета.
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: электронная библиотека медицинского вуза – база данных электронных версий учебников по медицине. (<http://www.studmedlib.ru>). Договор №230/2015/А от 20.02.2015г. (ООО «Политехресурс»). Неограниченный доступ.
4. Электронно-библиотечная система «Лань» - электронные издания по социогуманитарным наукам (<http://e.lanbook.com>). Договор № Д-2881 от 02.06.2015г. (ООО «Издательство Лань»). Неограниченный доступ.
5. Электронно-информационная система поддержки клинических решений ClinicalKey издательства Elsevier (www.clinicalkey.com). Договор № 143/ЭлА/ 2014 от 14.11.2014г. (срок доступа: 14.11.2014г.-14.11.2015г.); договор №328/3К/2015 от 20.10.2015г. (ООО «Эко-Вектор»). Неограниченный доступ по IP-адресам университета.
6. Реферативная и наукометрическая база данных Scopus издательства Elsevier (www.scopus.com). Договор № Д-2585 от 8.09.2014г. (срок доступа: 01.12.2014г.-30.11.2015г.); договор № 336/3К/2015 от 27.10.2015г. (ООО «Эко-Вектор»). Неограниченный доступ по IP-адресам университета.
7. Электронная база данных UpToDate от компании UpToDate (www.uptodate.com). Договор № 100144/14-Э от 16.05.2014г. (срок доступа: 16.05.2014г.-16.05.2015г.). (ЗАО «КОНЭК»). Неограниченный доступ по IP-адресам университета
8. Электронные ресурсы ebooks Collection Ebsco Publishing (<http://search.ebscohost.com>). Государственный контракт №475-2014/Books от 15.05.2014г. Срок доступа: 01.06.2014г.-31.05.2015г. (НП «НЭИКОН»). Неограниченный доступ.

9. База данных «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека» (<http://www.rosmedlib.ru>). Договор №33KB/01-2014 от 7.02.2014г. (срок доступа: 7.02.2014г.- 31.12.2014г.); договор № 348/ЭлА от 18.11. 2015г. (ООО группа компаний ГЭОТАР). Неограниченный доступ
10. Электронные научные информационные ресурсы издательства Wiley (<http://onlinelibrary.wiley.com>) Договор № НР-ИР14-00-10395/14 от 27.08.2014 г. Срок действия договора: 01.01.2015г.-31.12.2015г. (ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований»). Неограниченный доступ по IP-адресам университета.
11. Электронные ресурсы издательства Springer (<http://www.springerlink.com>). Договор № НР-ИР14-00-10395/14 от 27.08.2014г. Срок доступа: 01.09.2014г.-31.09.2015г. (ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований»). Неограниченный доступ по IP-адресам университета.
12. Медицинская газета (<http://www.mgzt.ru>). Договор Д-2906 от 27.05.2015г. (ЗАО «Медицинская газета»).
13. Электронные версии книг Эльзевир (<http://www.sciencedirect.com/>) Договор №Д-175 от 01.10.2009 (НП «НЭИКОН») Неограниченный доступ по IP-адресам университета.
14. Архив научных журналов зарубежных издательств (<http://arch.neicon.ru>) (НП «НЭИКОН»). Доступ к электронным изданиям осуществляется с 2013 г. Бесплатный неограниченный доступ с компьютеров университета.
15. Справочная правовая система «Консультант Плюс». Договор о сотрудничестве от 07.06.2002 г., (ООО «ИнфоЦентр»Консультант»). Доступ с компьютеров библиотеки.
16. Polpred.com Обзор СМИ – электронный архив публикаций деловых изданий и информагентств (<http://polpred.com>) (ООО «ПОЛПРЕД Справочники»). Бесплатный неограниченный доступ до 15.10.2016 г.

739.

740. **Применение активных и интерактивных образовательных технологий**

741. **Образовательные технологии в интерактивной форме, используемые в процессе преподавания дисциплины:**

742.____– имитационные технологии: личностно-деятельностное обучение, контекстное обучение (технологии концентрированного обучения), активное обучение, технологии коллективного взаимодействия (взаимообучение), имитация профессиональной деятельности;

743.____– игровое обучение: ролевые и деловые игры, ситуация-кейс и др.;

744.____– неимитационные технологии: модульно-рейтинговое обучение, лекция (проблемная, визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками и др.), дискуссия (с «мозговым штурмом» и без него).

745.____Всего 75 % интерактивных занятий от объема аудиторной работы.

746.

747.____**11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) согласно ФГОС**

748. Дисциплина предусматривает использование:

749. **Учебно-лабораторное оборудование:**

750. – аудитория, компьютерами и оборудованием для демонстрации презентаций;
751. – учебные пособия для организации самостоятельной работы обучающихся;
752. – контрольно-измерительные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации.
753. – презентации, фрагменты фильмов.
- 754.
- 755.
- 756.
- 757.
758. **Программу разработали:**
- 759.
- 760.
761. Егорова С.Н., д.фармац.н., профессор
762. _____
(подпись)

763. Приложение 1

764.

765. УТВЕРЖДЕН на заседании кафедры

766. _____
п ротокол от « » 20 г. №

767.

Зав. кафедрой

768.

769. _____
770.

771.

772.

773. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

774. _____ (20__ - 20__ учебный год)

775.

776. _____ Ф
.И.О. _____ аспиранта777. _____ Направление
ние подготовки,

778. _____ профиль

779. _____ Год
обучения _____

780.	781. Планируемые формы работы практические, семинарские занятия, лекции, курсовые и дипломные работы)	782. Колич ест во ча со в	783. Календарн ые сроки проведения планируемой работы
784.	785.	786.	787.
788.	789.	790.	791.
792.	793.	794.	795.
796.	797.	798.	799.
800.	801.	802.	803.
804.	805.	806.	807.

808.

809. Аспирант

810.

811. Научный руководитель

812.

813.

814.
815.
816.
817.
818.
819.
820.
821.
822.
823.

824.
825.
826.
827.

828. Приложение 2
829.

830.

831. ОТЧЕТ

832. _____ о прохождении педагогической
практики (20__ - 20__ учебный год)

833. _____ Ф
И. О. _____ аспиранта

834. Направление подготовки, профиль: 33.06.01 Фармация, 14.04.01 –
Технология получения лекарств

835. _____ Год
обучения _____

836. _____ Ка
федра Фармации ФПКиППС

837. _____ Сроки прохождения практики с «__» ____
20__ г. по «__» 20__ г.

838.

839. п\п	840. Формы работы (практические, семинарские занятия, научно-исследовательская работа со студентами, лекции, курсовые и дипломные работы)	841. Количество часов		842. Ф. И. О. группы	843. Дата (Сроки)
		848. аудит	849. самостоятельная работа		
854.	855.	856.	857.	858.	859.
860.	861.	862.	863.	864.	865.
866.	867.	868.	869.	870.	871.
872.	873.	874.	875.	876.	877.
878.	879. Общий объем часов	880.	881.	882.	883.
884.	885. Итого	886.		887.	888.

889.

890.

891. Основные итоги практики:

892. _____
893. _____ Аспирант _____ /ФИО/
894. _____
895. _____
896. _____ Научный _____
897. _____ /ФИО/ _____
898. _____
899. _____
900. _____
901. _____
902. _____
903. _____
904. _____
905. _____
906. _____
907. _____

910. Приложение 3

911.

912. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

913. о прохождении педагогической практики

914. Аспирант

915. Направление подготовки: 33.06.01 Фармация

916.

917. Профиль: 14.04.01 – Технология получения лекарств

918. Год

обучения

919. Кафедра_Фармации

ФПКиППС

920.

921. Краткое содержание и результаты проделанной работы

922.

923.

924.

925.

926.

927.

928.

929.

930.

931.

932.

933.

934.

935.

936.

937.

938. _____ Педагогическая практика
(зачтено/не зачтено)

939.

940. _____ Научный руководитель
_____/ФИО/

941. подпись

942.

943. _____ Принято на
заседании кафедры

944. _____

945. _____ протокол № ____ от

« ____ » _____ 20__ г.

946.

947. _____ Зав. кафедрой Фармации
ФПКиППС _____ /ФИО/
948. Подпись _____

949. Приложение 4**950. Рекомендации по оформлению отчета о прохождении педагогической практики**

951. Отчет представляет собой аналитический систематизированный документ, отражающий степень освоения содержания и достижения целей педагогической практики.

952. Отчет аспиранта должен содержать:

1. титульный лист;
2. введение;
3. основную часть;
4. заключение;
5. список литературы.

953. Содержание основных разделов отчета по практике:

954. Введение

955. - место и время прохождения практики;

956. - цель и задачи педагогической практики;

957. - контингент обучающихся: наименование факультета; специальность; курс; группа; форма обучения;

958. - форма прохождения педагогической практики: чтение лекций, проведение практических занятий, проведение семинарских занятий и т.д.

1. Основная часть:

- 1 Тематический план дисциплины (в соответствии с рабочей программой);
- 2 Планы-конспекты двух занятий по дисциплине (по выбору);
- 3 Описание педагогического эксперимента (*для педагогических специальностей*)

959.2. Заключение: выводы и предложения по итогам педагогической практики.

960.Рекомендуется следующая примерная схема составления плана учебного занятия:

1. Тема учебного занятия.
2. Цель учебного занятия. Цель может отражать следующее:
 - что должен знать, понять;
 - чему обучающиеся должны будут научиться (разрабатывать что-либо, проектировать что-либо, анализировать, делать выводы);
 - какие выводы должны будут научиться делать обучающиеся.
3. Отбор и структурирование содержания учебного занятия.
4. Выбранные методы обучения.
5. Планирование структуры учебного занятия с выявлением последовательности действий преподавателя и обучающихся.
6. Планирование применения средств обучения, обеспечивающих организацию учебно-познавательной деятельности обучающихся.
7. Прогнозирование результатов обучения.

961.Отчет выполняется в машинописном виде на одной стороне листа бумаги формата А4 (297*210). Параметры страницы: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – не менее 20 мм. Шрифт TimesNewRoman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5.

962. Все таблицы, схемы, чертежи, рисунки, иллюстрационные материалы должны быть озаглавлены и пронумерованы.

963. Нумерация страниц сквозная. Титульный лист включается в общее количество страниц отчета. На титульном листе номер не ставится, на следующих страницах номер проставляется в правом верхнем углу.

964. Если в отчете есть разделы и подразделы, то они должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются.

965.

966.

967.