Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 25.01.2022 14:01:08
Уникальный программный ключ:
4f6047f9357681815763672956461751b03807ec6

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Б2.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая практика

Уровень образования: высшее образование – уровень подготовки кадров высшей квалификации
ОПОП ВО: программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (программа аспирантуры)
Направление подготовки: 33.06.01 Фармация
Направленность (профиль) программы: Организация фармацевтического дела

Формируемые компетенции	**ПК-3** Способность и готовность к практической реализации навыков профессионально-педагогической деятельности в виде планирования, организации и проведения учебного процесса по образовательным программам высшего образования в избранной научной области **ПК-3.2** Реализует навыки профессионально-педагогической деятельности в виде организации и проведения учебного процесса по образовательным программам высшего образования в избранной научной области **на уровне знаний:** - знать основы планирования проведения занятий лекционного и семинарского типов и основные принципы подготовки методических и контрольно-измерительных материалов при реализации программ высшего образования в избранной научной области **на уровне умений:** - уметь организовывать проведение занятий лекционного и (или) семинарского типов и выбирать методические и контрольно-измерительные материалы при реализации программ высшего образования в избранной научной области - уметь составить индивидуальный план практики и оформить рабочие (дневник практики) и отчетные документы по практике **на уровне навыков:** - владеть навыками проведения занятий лекционного и (или) семинарского типов и разработки методических и контрольно-измерительных материалов при реализации программ высшего образования в избранной научной области - владеть навыком составления индивидуального плана практики и оформления рабочих (дневник практики) и отчетных документов по практике
Место практики в структуре ОПОП ВО	Вариативная часть. Обязательная практика, направленная в том числе на подготовку к преподавательской деятельности. Проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Промежуточная аттестация – зачет.

<table>
<tr><td>Объем практики, распределение часов по курсам, общая трудоемкость, формы контроля</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="3">Вид занятий</th><th colspan="7">Курсы, семестры</th></tr>
<tr><th colspan="2">1</th><th colspan="2">2</th><th colspan="2">3</th><th rowspan="2">Итого</th></tr>
<tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th></tr>
<tr><td>Индивид. консультации</td><td></td><td></td><td></td><td>6</td><td></td><td></td><td>6</td></tr>
<tr><td>Самост. работа</td><td></td><td></td><td></td><td>102</td><td></td><td></td><td>102</td></tr>
<tr><td>Итого</td><td></td><td></td><td></td><td>108</td><td></td><td></td><td>108</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Основные разделы и (или) темы практики</td><td>
Раздел 1. Подготовительный (организационный)
1.1. Общий инструктаж, в том числе по технике безопасности, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов.
1.2. Выдача аспирантам форм рабочих и отчетных документов.
1.3. Разработка индивидуального плана педагогической практики. Планирование видов работ. Определение дисциплины, конкретных тем или раздела, по которым будут проводиться занятия со студентами.
1.4. Знакомство с кафедрой: расположением помещений, условиями работы, деятельностью кафедры, требованиями трудовой дисциплины. Знакомство с преподавателями кафедры.
1.5. Решение иных организационных вопросов.
Раздел 2. Основной (производственный)
2.1. Работа с документацией: изучение нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в Академии и на кафедре в целом, а также по тем дисциплинам, проведение которых поручено аспиранту (нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования, нормативно-правовые акты Академии, федеральные государственные образовательные стандарты, основные образовательные программы, методические материалы по осуществлению контроля качества освоения дисциплины студентами, расписания, журналы учета успеваемости и т.д.)
2.2. Изучение педагогической литературы.
2.3. Изучение педагогических традиций Академии и освоение педагогического опыта ведущих преподавателей кафедры в ходе посещения занятий.
2.4 Участие в заседаниях кафедры.
2.5. Выполнение учебно-методических, учебных и организационно-воспитательных видов работ, согласованных с руководителем практики, например:
- подготовка занятий: разработка плана, текста лекции и наглядных материалов или разработка презентации лекционных занятий в программе PowerPoint. Разработка плана-конспекта семинарского, практического занятия и пр. Подготовка фонда оценочных средств (контрольных работ, тестов, экзаменационных вопросов и т.д.);
- проведение лекций, семинарских, практических и других видов занятий, а также групповых, индивидуальных консультаций со студентами по дисциплинам, предусмотренным индивидуальным планом практики аспиранта и преподаваемым в рамках учебных планов Академии;
</td></tr>
</table>

	- контроль и оценка эффективности учебной деятельности студентов: участие в проведении текущего контроля успеваемости; - участие в проведении промежуточной аттестации студентов (при наличии); - участие в методической работе кафедры: разработка/редактирование/обновление рабочих программ дисциплин; подготовка/обновление фондов оценочных средств; разработка/обновление методических материалов; - участие в организационно- воспитательной работе: в организации и проведении культурных, образовательных, профессиональных мероприятий Академии; подготовка студентов к выступлениям на конференциях, конкурсах и пр.; участие в работе студенческого научного общества. 2.6. Осуществление иных мероприятий, способствующих достижению целей педагогической практики. **Раздел 3. Заключительный (отчетный)** 3.1. Подготовка отчетной документации.
Оценочные средства	**Текущий контроль:** собеседование во время индивидуальных консультаций с руководителем практики, открытое занятие, рабочие и отчетные документы. На основании результатов текущего контроля руководитель практики проводит **промежуточную аттестацию.**