

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
 Должность: Врио ректора
 Дата подписания: 24.09.2025 13:54:05
 Уникальный программный ключ:
 462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Морфологии, акушерства и терапии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

18.09.2025 г.

2.2.2(П)

Научно-педагогическая практика

рабочая программа практики

1.5.5. Физиология человека и животных

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 12

самостоятельная работа 96

Виды контроля:

зачет

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	12	12	12	12
В том числе в форме практ.подготовки	80	80	80	80
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	96	96	96	96
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

д-р биол. наук, зав. каф. морфологии, акушерства и терапии, профессор, Семенов В.Г.

При разработке рабочей программы практики "Научно-педагогическая практика" в основу положены:

1. 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) (приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951).
2. Учебный план: 1.5.5. Физиология человека и животных, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 18.09.2025 г., протокол № 01.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Семенов В.Г.

Заведующий выпускающей кафедрой Семенов В.Г.

Председатель методической комиссии факультета Ефимова И.О.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Изучение основ научно-педагогической и учебно-методической работы в высшем учебном заведении, инновационных направлений в образовательной деятельности, овладение навыками проведения отдельных видов занятий по дисциплинам кафедры, приобретение опыта проведения занятий по модульно-рейтинговой системе обучения и рубежному контролю успеваемости.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	2.2
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Основы и методология научных исследований
2.1.2	Педагогика и психология высшей школы
2.1.3	Научно-исследовательская практика
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Возрастная физиология
2.2.2	Факультативные дисциплины
2.2.3	Частная физиология

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
ОР–2. Освоенные дисциплины, предусмотренные учебным планом программы. Результаты обучения по дисциплинам устанавливаются программами дисциплин

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- материал при проведении учебных занятий;
3.1.2	- современные технологии обучения и воспитания;
3.1.3	- методику планирования учебных и внеклассных занятий по предмету;
3.1.4	- методику составления конспектов и развернутых планов учебных занятий.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- осуществлять перспективное и недельное планирование учебно-воспитательной работы;
3.2.2	- проявлять самостоятельность и инициативу при планировании учебных занятий по предмету;
3.2.3	- определять и обосновать цели, содержание, средства и методы обучения;
3.2.4	- составить конспекты и развернутые планы учебных занятий (лекций и семинарских и др. видов занятий), проявлять при этом самостоятельность и инициативу;
3.2.5	- определять содержание воспитательного мероприятия в соответствии с уровнем воспитанности обучающихся, подбирать материал в соответствии с поставленными целями, смоделировать форму воспитательного мероприятия;
3.2.6	- использовать во время проведения учебных занятий и воспитательного мероприятия разнообразные методы включения обучающихся в активную деятельность;
3.2.7	- давать объективную оценку знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с нормами оценки;
3.2.8	- анализировать собственную деятельность, оценивать результативность проведенных учебных занятий, воспитательного мероприятия и вносить необходимые коррективы;
3.2.9	- использовать различные методы исследования;
3.2.10	- этически грамотно реагировать на возникающие педагогические ситуации.
3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:	
3.3.1	- владения материалом дисциплины, не допускать ошибок в собственной речи;
3.3.2	- оценивать уровень знаний, умений и навыков обучающихся в соответствии с нормами оценки;
3.3.3	- владения прочными теоретическими знаниями по предмету.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Организация практики							

Организация практики /Пр/	3	2	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	2	Журнал по ТБ. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессионал ьной деятельностью
Организация практики /Ср/	3	12	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	0	Журнал по ТБ
Раздел 2. Организационно-педагогический этап							
Организационно-педагогический этап /Пр/	3	2	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	2	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессионал ьной деятельностью
Организационно-педагогический этап /Ср/	3	16	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	10	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессионал ьной деятельностью
Раздел 3. Работа с нормативной документацией: методические материалы, должностные инструкции							
Работа с нормативной документацией: методические материалы, должностные инструкции /Пр/	3	2	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	2	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессионал ьной деятельностью

Работа с нормативной документацией: методические материалы, должностные инструкции /Ср/	3	14	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	12	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Раздел 4. Изучение методических материалов, педагогических процессов							
Изучение методических материалов, педагогических процессов /Пр/	3	2	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	2	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Изучение методических материалов, педагогических процессов /Ср/	3	14	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	14	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Раздел 5. Обработка, анализ и синтез полученной информации: применение знаний в практической деятельности							
Обработка, анализ и синтез полученной информации: применение знаний в практической деятельности /Пр/	3	1	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	1	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Обработка, анализ и синтез полученной информации: применение знаний в практической деятельности /Ср/	3	14	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	10	Проверка материалов. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Раздел 6. Подготовка рекомендаций по улучшению и оптимизации работы подразделения							
Подготовка рекомендаций по улучшению и оптимизации работы подразделения /Пр/	3	1	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	1	Доклад и обсуждение рекомендаций на заседании кафедры. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовка рекомендаций по улучшению и оптимизации работы подразделения /Ср/	3	12	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	8	Доклад и обсуждение рекомендаций на заседании кафедры. Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Раздел 7. Подготовка отчета по педагогической практике							
Подготовка отчета по педагогической практике /Пр/	3	2	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	2	Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Подготовка отчета по педагогической практике /Ср/	3	14	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1	0	14	Выполнение отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Раздел 8. Зачет							
Зачет /Зачёт/	3	0	ОР–2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

По итогам прохождения практики обучающийся отчитывается на заседании кафедры. Процедура отчета состоит из доклада о проделанной работе в период практики (не более 5 минут), ответов на вопросы по существу доклада, анализа

отчетной документации и отзыва научного руководителя. Заключительная аттестация по практике проводится в форме зачета. Оценка проставляется в экзаменационную ведомость.
5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену
Не предусмотрено учебным планом.
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)
Не предусмотрено учебным планом.
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля
Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практические умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. В качестве оценочного средства, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Формой отчетности по итогам прохождения практики является представленная обучающимся после окончания практики следующая документация: -рабочий график (план); -индивидуальное задание на практику; -дневник практики; -отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной работы; -отчет по практике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Простов С. М.	Основы и методология научных исследований: учебное пособие	Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022	Электронный ресурс
Л1.2	Слесаренко Н. А., Ларионова И. С., Борхунова Е. Н., Борунова С. М., Кузнецов С. В., Абрамов П. Н., Широкова Е. О., Слесаренко Н. А.	Методология научных исследований в ветеринарии и зоотехнии: учебник	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электронный ресурс
Л1.3	Воронин С. В.	Педагогическая психология: учебное пособие	Сочи: СГУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.4	Скопа В. А.	Методология научного исследования: учебное пособие	Барнаул: АлтГПУ, 2022	Электронный ресурс
Л1.5	Хаматнурова Е. Н.	Методика профессионального обучения: педагогические приемы: учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Резник С. Д., Игошина И. А., Резник С. Д.	Студент вуза: технология обучения и профессиональной карьеры: учебное пособие	М.: Инфра-М, 2011	20
Л2.2	Резник С.Д., Вдовина О. А., Резник С. Д.	Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: учебное пособие	М.: Инфра-М, 2010	20
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Российское образование. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА [Электронный ресурс]			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.1.3	Office 2007 Suites			
6.3.1.4	MozillaFirefox			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
408a		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (2 шт.), рН-метр рН-150 МИ (с поверкой), люксметр (1 шт.), микроскоп биологический БИОМЕД С2вар4, рефрактометр РЛ-3, стол (5 шт.), стул п/м (6 шт.), счетчик «Сигма-1» ионов, счетчик гематологический электронный СГ-ЭЦ-15М СПУ
411	За	Учебная аудитория	Доска классная, жалюзи вертикальные тканевые Лайн/светло-бежевые 1900*2290 (3 шт.), стол ученический (29 шт.), стул ученический (58 шт.), кафедра настольная (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer X128N DLP XGA 1024*768, экран на штативе Projecta 200*200, ноутбук Acer Asp T2370) и учебно-наглядные пособия
406	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), персональный компьютер (10 шт.), микроскоп биологический БИОМЕД С2вар4 (18 шт.), микроскоп микмед-1вар1/Р11// (7 шт.), стол для преподавателя (1 шт.), стол ученический 2-х местный (8 шт.), стул ISO (1 шт.), стул офисный ISO (10 шт.), стул ученический (16 шт.), шкаф медицинский 2-х ств. железный (2 шт.) с оборудованием

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначенный от соответствующей кафедры, отвечающий за общую подготовку и организацию, и, в случае необходимости, руководители от предприятия (места прохождения практики), проводящие непосредственную работу с аспирантами.

Научно-педагогическая практика включает следующие виды работ:

1. Перед началом практики руководитель программы по направленности подготовки проводит организационное собрание с аспирантами, закрепляет аспирантов по базам практики;

2. Аспиранты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, индивидуальным заданием.

Руководитель практики от Университета: помогает обучающемуся составить план сбора фактического материала; участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода аспиранта на практику; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, наблюдает и контролирует прохождение практики; изучает аналитические материалы и дневник, дает отзыв о прохождении обучающимся практики; принимает участие в работе комиссии по защите итогов практики.

Систематическое, повседневное руководство практикой аспиранта осуществляется руководителем практики от Университета.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем – руководителем практики от Университета.

2. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от организации или учреждения на подпись. Не реже одного раза в неделю представлять дневник руководителю практики от Университета.

3. Представить руководителю практики от Университета отчет о прохождении практики в виде рукописи, а руководителю диссертации – черновой вариант научной работы в сроки, установленные учебным планом.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____