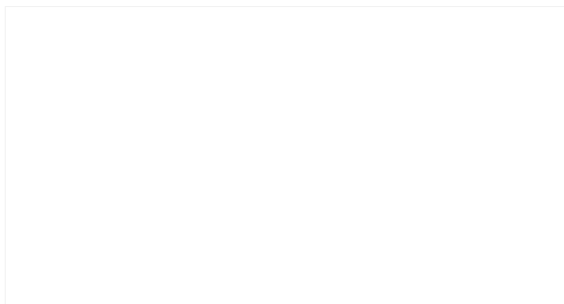


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ПРАКТИКИ**

#### **2.1.1. (II) Педагогическая практика**

Уровень высшего образования

**ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

Научная специальность: 3.4.3. Организация фармацевтического дела

Форма обучения

Очная

Санкт-Петербург  
2024

Рабочая программа практики составлена в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиями их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951.

**Разработчик рабочей программы практики:**

№	Фамилия, имя, отчество	Степень, звание, должность, место работы
1	Немятых Оксана Дмитриевна	Доктор фармацевтических наук, профессор кафедры управления и экономики фармации

**Рассмотрение и согласование рабочей программы практики:**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	№ протокола дата
1	Кафедра управления и экономики фармации	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующий ОП	Наркевич Игорь Анатольевич	Рассмотрено	Протокол № 5 от 07.02.2022
2	Кафедра управления и экономики фармации	Ответственный за образовательную программу доктор фармацевтических наук, доцент	Немятых Оксана Дмитриевна	Согласовано	Протокол № 5 от 07.02.2022

**Утверждение рабочей программы практики:**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	№ протокола дата
1	Экспертный научно-технический совет	Председатель ЭНТС	Флисюк Елена Владимировна	Утверждено	Протокол №1 от 31.03.2022

## 1. Цели и задачи освоения практики

### Цель освоения практики:

Основной целью прохождения педагогической практики аспирантами является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и овладения основными педагогическими методами и образовательными технологиями, необходимыми для проведения учебных занятий в вузе.

### Задачи:

- ознакомление обучающихся с требованиями, которые предъявляются к преподавателю-исследователю в современных условиях, с рабочими планами и программами по профильным дисциплинам выпускающих кафедр;
- приобретение опыта педагогической и методической работы в условиях высшего учебного заведения;
- формирование у аспирантов способности применять на практике методологические, теоретические и методические знания и навыки для решения профессиональных задач;
- привлечение обучающихся к разработке новых программ и их компонентов в рамках реализуемых выпускающими кафедрами ООП и ОПОП;
- развитие профессиональных навыков и умений применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса в системе языкового образования, в том числе использование мультимедийных средств и инновационных информационных технологий;
- формирование готовности к реализации современных методических моделей, методик и технологий обучения, а также готовности к систематизации отечественного и зарубежного методического опыта в сфере профессиональной деятельности.

## 2. Место практики в структуре программы аспирантуры

Педагогическая практика реализуется в рамках программы аспирантуры по научной специальности 3.4.3. Организация фармацевтического дела в очной форме обучения.

Педагогическая практика реализуется во втором семестре в рамках раздела 2 Практика.

Педагогическая практика развивает знания, умения и навыки, сформированные у обучающихся по результатам изучения дисциплины 2.1.6 «Инновационные методы преподавания в высшей школе».

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на получение следующих результатов обучения (Таблица 1)

Таблица 1

Результаты обучения по практике по уровням освоения (знать, уметь, владеть)	Задание на практику	Контактная работа, час
1. Знать педагогические технологии воспитания и обучения в вузе (в том числе информационные); 2. Знать содержание и основные требования нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе; 3. Знать принципы создания УМК по дисциплинам выпускающих кафедр, требования к организации контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной	Разработать учебно-методические материалы	1
	Изучить и проанализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность	1
	Разработать структуру, наполнить электронный учебно-методический комплекс в ЭИОС СПХФУ с использованием элементов и ресурсов СДО Moodle	0,5
	Подготовить слайд-конспект лекции,	1

<p>образовательной среде вуза;</p> <p>4. Знать требования к структуре и содержанию образовательных программ, реализуемых в вузе;</p> <p>5. Уметь использовать современные информационные технологии в педагогической деятельности;</p> <p>6. Уметь организовать контактную и самостоятельную работу обучающихся;</p> <p>7. Владеть навыками работы с учебно-методической литературой;</p> <p>8. Владеть новыми педагогическими технологиями обучения и воспитания (в том числе информационными);</p> <p>9. Владеть навыками создания УМК по дисциплинам кафедры, контрольных материалов и тестовых заданий для контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.</p>	<p>содержание которой сформировано в соответствии с требованиями к результатам деятельности высшего образования на основе материалов, полученных в ходе изучения последних достижений выбранной научной специальности 3.4.3 «Организация фармацевтического дела»</p>	
	<p>Изучить и проанализировать научные публикации в периодических изданиях по выбранной научной специальности 3.4.3 «Организация фармацевтического дела» за последние 2 года для использования в педагогической деятельности</p>	0,5
	<p>Провести не менее 6 занятий совместно с руководителем практики</p>	2
	<p>Провести открытое практическое занятие у студентов 1-3 курса</p>	1

Типовые задания на практику приведены в Приложении 1

#### 4. Структура и содержание педагогической практики

##### 4.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 акад. часов)

Таблица 2

№	Вид работы	Трудоемкость, академических часов
		2 семестр
1	Лекции/из них в интерактивной форме	0
2	Практические занятия/из них в интерактивной форме	0
3	Семинарские занятия/из них в интерактивной форме	0
4	Консультации	10
5	Самостоятельная работа	96
6	Консультация перед экзаменом	0
7	Форма промежуточной аттестации (экзамен (кандидатский экзамен), зачет, дифференцированный зачет)	3,2
8	Всего часов	108

Таблица 3

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (часы)	Ссылки на результаты обучения	Учебная деятельность
Подготовительный этап	Установочная конференция: инструктаж по оформлению отчетной документации, обсуждение плана работы	4	-	Изучение учебно-методической литературы по практике
Прохождение практики	Распределение по курсам для прохождения практики	2	2	Знакомство с коллективом, организация рабочего места, инструктаж по технике безопасности
	Ознакомительные лекции	8	1,3,4,6,	Посещение и анализ занятий преподавателя, к которому прикреплен аспирант
	Выполнение заданий руководителя практики	36	1,2,3,4,5,6,7, 8,9	Подготовка дидактических материалов к лекциям и семинарам по предмету
	Подготовка и проведение собственных лекций, семинаров, практических занятий	18	3,4,5,7,8,9	Самоанализ собственных занятий
	Открытое занятие с участием руководителя практики и членов кафедры	10	1,8,9	Подготовка к занятию
	Индивидуальная работа со студентами	18	1,3,5,6,8	Руководство научными студенческими исследованиями, руководство производственной практикой студентов
	Изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность	18	2,3,4,7,9	Ознакомление с учебным планом, программой и учебными материалами по дисциплинам кафедры
Подготовка и сдача отчетной документации	Итоговая конференция: устная защита отчета о прохождении практики перед комиссией	4	1,2,3,4,5,6,7, 8,9	Подготовка отчета о прохождении практики
				Сдача отчетных документов руководителю практики от вуза
<b>Итого</b>		<b>108</b>		

## **5. Организация практики**

Педагогическая практика проводится на базе выпускающей кафедры СПХФУ (кафедра управления и экономики фармации, кафедра медицинского и фармацевтического товароведения, кафедра экономики и управления) и включает подготовку и проведение занятий, изучение нормативной и научно-методической документации, анализ занятий, подготовку мультимедийного сопровождения к занятиям и проч.

До начала практики приказом СПХФУ назначаются руководители практики от выпускающей кафедры СПХФУ, устанавливаются сроки прохождения практики. В зависимости от содержания работ (года набора) одному обучающемуся могут назначаться несколько руководителей практики от одной или нескольких кафедр.

## **6. Руководство практикой. Обязанности лиц, отвечающих за прохождение педагогической практики**

Контроль за прохождением практики аспирантов конкретной научной специальности возлагается на заведующего кафедрой, где осуществляется подготовка аспиранта.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики аспиранта осуществляется его руководителем практики.

Руководитель практики аспиранта:

- согласовывает индивидуальное задание на педагогическую практику с заведующим выпускающей кафедрой, где осуществляется подготовка аспиранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики (установочную и итоговую конференции, составляет расписание консультаций для аспирантов, оценивает отчеты аспирантов и т.д.);
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспирантов в период практики, согласовывает индивидуальные задания, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает индивидуальный график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой аспирантов;
- оказывает помощь аспирантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- посещает лекционные, семинарские, практические занятия, проводимые аспирантом, с последующим анализом;
- в случае необходимости разрешает возникающие проблемы.

Аспирант получает от руководителя практики темы, указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, представляет регулярные отчеты о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики, а также итоговый отчет.

В период практики в обязанности аспиранта входит подготовка и проведение практических, семинарских и лекционных занятий, а также проектирование курса по профилю выполняемого исследования. Чтение пробных лекций (не менее 6).

Аспирант может также быть привлечен к приему зачетов и экзаменов совместно с руководителем.

Целесообразно также привлечение аспиранта к профориентационной работе со школьниками.

## **7. Образовательные технологии**

*Мультимедийные технологии:* установочная и итоговая конференции, занятия аспирантов проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Аспиранты используют мультимедийное сопровождение (Powerpoint, Moodle) на лекциях, семинарских и практических занятиях, в организации самостоятельной работы студентов.

*Дистанционная форма* консультаций также предусмотрена во время прохождения отдельных этапов педагогической практики.

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций в рамках контактной работы с преподавателем применяются информационно-коммуникационные технологии (таблица 3).

Таблица 4

Информирование	<a href="https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632">https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632</a>
Консультирование	<a href="https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632">https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632</a>
Контроль	<a href="https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632">https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632</a>
Размещение учебных материалов	<a href="https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632">https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3632</a>

## **8. Правила аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Общая характеристика форм текущего контроля и промежуточной аттестации**

По педагогической практике проводятся текущий контроль и промежуточная аттестация.

#### **8.1.1. Характеристика форм текущего контроля по практике**

В ходе прохождения практики обучающийся ведет дневник, в котором описывает выполняемые им виды работ в соответствии с полученным заданием. Проверка ведения дневника и выполнения задания на практику осуществляется руководителем практики от выпускающей кафедры СПХФУ в рамках часов контактной работы.

#### **8.1.2. Характеристика промежуточной аттестации по практике**

В течение первой недели после окончания практики проводится промежуточная аттестация (зачет). Форма промежуточной аттестации — защита отчета по практике и устное собеседование.

Обучающийся допускается к защите после предоставления всех отчетных документов руководителю практики:

- дневник прохождения практики, заверенный подписью обучающегося;
- разработанный ЭУМК в ЭИОС СПХФУ (в электронном виде);
- отчет по педагогической практике, заверенный подписью обучающегося;
- отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры СПХФУ на отчет обучающегося.

Руководитель практики от выпускающей кафедры СПХФУ составляет отзыв на отчет о производственной практике обучающегося по форме.

При оценке работы обучающегося во время практики принимается во внимание полнота и качество выполнения задания на практику, содержание и качество оформления отчета по практике, полнота записей в дневнике; качество ответов обучающегося на вопросы во время защиты отчета о производственной практике.

По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

#### **8.1.3. Критерии оценки результатов освоения программы практики в рамках промежуточной аттестации**

Оценка результатов обучения в рамках педагогической практики проводится на основе анализа руководителем практики от выпускающей кафедры СПХФУ содержания дневника, отчета о прохождении педагогической практики, а также по результатам его защиты в форме устного собеседования.

Таблица 5

<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Формы аттестации</b>
--	-------------------------

	Анализ дневника <sup>1</sup>	Анализ отчета <sup>2</sup>	Защита отчета (устное собеседо- вание)
1. Знать педагогические технологии воспитания и обучения в вузе (в том числе информационные); Знать требования к структуре и содержанию образовательных программ, реализуемых в вузе;	+	+	+
2. Знать содержание и основные требования нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе;	+	+	+
3. Знать принципы создания УМК по дисциплинам выпускающих кафедр, требования к организации контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза;	+	+	+
4. Знать требования к структуре и содержанию образовательных программ, реализуемых в вузе;	+	+	+
5. Уметь использовать современные информационные технологии в педагогической деятельности;	+	+	+
6. Уметь организовать контактную и самостоятельную работу обучающихся;	+	+	+
7. Владеть навыками работы с учебно-методической литературой;	+	+	+
8. Владеть новыми педагогическими технологиями обучения и воспитания (в том числе информационными);	+	+	+
9. Владеть навыками создания УМК по дисциплинам кафедры, контрольных материалов и тестовых заданий для контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.	+	+	+

## 8.2. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

Текущий контроль заключается в проверке руководителем практики от выпускающей кафедры СПХФУ ведения дневника и выполнения задания на практику. Текущий контроль осуществляется в рамках часов контактной работы, а также дистанционно средствами ЭИОС.

Отдельные виды работ в рамках задания оцениваются руководителем практики в ЭИОС СПХФУ по шкале «зачтено» - «не зачтено» (не менее 60 баллов по стандартной шкале СДО Moodle).

В дневнике проверяется правильность и полнота оформления выполненных в соответствии с полученным заданием работ. По результатам проверки дневника обучающийся вносит в него изменения и дополнения (при необходимости).

Получение оценок «зачтено» за все предусмотренные заданием виды работ, размещенные в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, а также корректное заполнение дневника практики является основанием для проведения промежуточной аттестации.

Не позднее даты окончания практики руководителю от выпускающей кафедры СПХФУ обучающийся предоставляет:

- дневник прохождения практики, заверенный подписью обучающегося;
- отчет по педагогической практике, заверенный подписью обучающегося;

1 Анализ дневника — Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики

2 Анализ отчета — Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики



- разработанный ЭУМК в ЭИОС СПХФУ (в электронном виде);

Руководитель практики от выпускающей кафедры СПХФУ заверяет подписью отчет обучающегося по практике (если руководителей несколько, отчет заверяется всеми руководителями), а также составляет отзыв на отчет о педагогической практике обучающегося с учетом следующих показателей: оформление документов по практике, полнота освоения программы практики. В случае, если комплект документов оформлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, обучающийся получает отрицательный отзыв руководителя и не допускается к защите отчета по практике.

Промежуточная аттестация в форме защиты отчета по практике представляет собой процедуру, состоящую из устного сообщения обучающегося, на которое ему отводится 5-7 мин. Сообщение может сопровождаться электронной презентацией, структура, объем и содержание которой должны полностью отражать основные положения отчета. После устного сообщения обучающегося могут быть заданы дополнительные вопросы по содержанию сообщения и отчетных материалов.

### 8.3. Требования к структуре и содержанию оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Перечень оценочных средств, применяемых в рамках промежуточной аттестации по практике, представлен в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Анализ дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики</b>			
1	Дневник практики	Средство, позволяющее оценить способности обучающегося самостоятельно планировать и описывать этапы выполнения задания на практику	Требования к структуре и содержанию дневника практики
<b>Анализ и оценка текста подготовленного отчета о прохождении практики</b>			
1	Отчет о педагогической практике	Средство, позволяющее оценить способности обучающегося осуществлять самостоятельно педагогическую деятельность	Требования к структуре и содержанию отчета о педагогической практике
2	Отзыв руководителя практики от кафедры СПХФУ	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося самостоятельно осуществлять педагогическую деятельность	Требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики
<b>Защита отчета о прохождении практики</b>			
1	Сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов практики	Требования к структуре и содержанию сообщения
2	Собеседование (в форме ответов на вопросы)	Средство контроля, организованное как специальная беседа по тематике практики и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося в рамках практики	Примерный перечень вопросов

### **8.3.1. Требования к структуре и содержанию оценочных средств, используемых для анализа дневника практики и деятельности обучающегося во время прохождения практики**

#### **8.3.1.1. Дневник практики**

В ходе прохождения практики заполняется дневник в соответствии с формой, приведенной в Приложении 2. В дневнике отражаются сроки, место практики, ФИО руководителя(ей) практики от выпускающей кафедры СПХФУ, приводится календарный план прохождения практики с указанием выполненных работ, а также описание содержания самих работ.

По завершении практики дневник завершается подписью обучающегося.

### **8.3.2. Требования к структуре и содержанию оценочных средств, используемых для анализа и оценки текста отчета о прохождении практики**

#### **8.3.2.1. Отчет по педагогической практике**

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с Приложением 3.

В соответствии с заданием на практику отчет должен включать:

описание структуры и элементов курса, разработанного в ЭИОС СПХФУ, включая скриншоты каждого раздела; выдачи слайдов обзорной лекции (по два слайда на лист); описание структуры банка тестовых заданий по дисциплине; выводы о проделанной работе.

#### **8.3.2.2. Отзыв руководителя практики от кафедры СПХФУ**

Отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры СПХФУ должен содержать оценку результатов на уровне сформированных практических навыков и комментариев, содержащий характеристику работы обучающегося в процессе прохождения практики, а также представленных обучающимся дневника и отчета по практике.

Форма отзыва приведена в Приложении 4.

### **8.3.3. Требования к структуре и содержанию оценочных средств, используемых для проведения защиты отчета о прохождении практики**

#### **8.3.3.1. Сообщение**

Сообщение должно содержать информацию о сроках и месте проведения практики, ее целях и задачах, этапах прохождения практики, основных результатах практики, их сопоставлении с заявленными целями, а также предложения обучающегося по дальнейшему развитию результатов практики, их использованию в научно-образовательном процессе.

Сообщение может сопровождаться электронной презентацией. В этом случае структура, объем и содержание презентации должны полностью отражать основные положения отчета.

#### **8.3.3.2. Собеседование (в форме ответов на вопросы)**

##### **Примерный перечень вопросов для собеседования:**

1. Охарактеризуйте учебную группу, в которой вы проводили занятия: уровень владения теоретическим материалом, уровень мотивации обучающихся.
2. Какие педагогические технологии воспитания и обучения в вузе (в том числе информационные), на Ваш взгляд, наиболее эффективные?
3. Перечислите основные нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие образовательную деятельность.
4. Каков Ваш вклад в формирование учебно-методических комплексов по дисциплинам кафедры? (составление тестовых заданий, презентаций и т.д.)
5. Как Вы осуществляли отбор средств и методов обучения? Какими учебно-методическими пособиями Вы пользовались?
6. Какие Вы применяли приемы и способы повышения интереса обучающихся к преподаваемой Вами дисциплине?
7. Какие формы контроля Вы использовали на занятиях?
8. Какими качествами должен обладать современный преподаватель вуза?
9. Какие затруднения возникали у Вас в процессе прохождения педагогической практики?

10. Что бы вы хотели изменить в порядке прохождения педагогической практики?
11. Какие требования предъявляются к преподавателю вуза в современных условиях?
12. Какие затруднения возникли в педагогической деятельности и какие действия предприняты педагогом по их разрешению?

#### 8.4. Критерии оценки результатов в рамках промежуточной аттестации по практике

Таблица 7

Планируемые результаты прохождения практики, характеризующие этапы ее освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)	Форма контроля (зачет)	
	зачет	незачет
1. Знать педагогические технологии воспитания и обучения в вузе (в том числе информационные).	Знает педагогические технологии воспитания и обучения в вузе (в том числе информационные). Грамотно применяет их в зависимости от вида и формы проведения занятия.	Совершает грубые ошибки при использовании педагогических технологий.
2. Знать содержание и основные требования нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе.	Знает основные требования нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе.	Не владеет знаниями основных требований нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе.
3. Знать принципы создания УМК по дисциплинам выпускающих кафедр, требования к организации контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.	Демонстрирует способность понимать основные принципы создания УМК по дисциплинам выпускающих кафедр, требования к организации контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.	Не способен понимать основные принципы создания УМК по дисциплинам выпускающих кафедр, требования к организации контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.
4. Знать требования к структуре и содержанию образовательных программ, реализуемых в вузе.	Знает требования к структуре и содержанию образовательных программ, реализуемых в вузе.	Не владеет информацией о требованиях к структуре и содержанию образовательных программ, реализуемых в вузе.
5. Уметь использовать современные информационные технологии в педагогической деятельности.	Грамотно применяет современные информационные технологии в педагогической деятельности.	Допускает грубые ошибки при применении современных информационных технологий в педагогической деятельности.
6. Уметь организовать контактную и самостоятельную работу обучающихся.	Грамотно организует контактную и самостоятельную работу обучающихся.	Испытывает серьезные затруднения в организации контактной и самостоятельной работы обучающихся.
7. Владеть навыками работы с учебно-методической литературой.	Владеет навыками работы с учебно-методической литературой.	Не владеет навыками работы с учебно-методической литературой.

8. Владеть новыми педагогическими технологиями обучения и воспитания (в том числе информационными).	Демонстрирует способность применять новые педагогические технологии обучения и воспитания (в том числе информационными) в педагогической деятельности.	Не владеет навыками применения новых педагогических технологий обучения и воспитания (в том числе информационных).
9. Владеть навыками создания УМК по дисциплинам кафедры, контрольных материалов и тестовых заданий для контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.	Владеет навыками создания УМК по дисциплинам кафедры, контрольных материалов и тестовых заданий для контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.	Не владеет навыками создания УМК по дисциплинам кафедры, контрольных материалов и тестовых заданий для контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.

Если по итогам проведенной промежуточной аттестации обучающийся демонстрирует результаты ниже уровня требований к практике в соответствии с критериями оценки результатов (табл. 6), обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

## 9. Литература

### *Основная литература*

1. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы: учебное пособие / Ф. В. Шарипов. — Москва: Логос, 2016. — 448 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66421.html> (дата обращения: 21.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Таранова, Т. Н. Общая педагогика: учебное пособие / Т. Н. Таранова, А. А. Гречкина. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 151 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69413.html> (дата обращения: 21.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Муштавинская, И. В. Технология развития критического мышления на уроке и в системе подготовки учителя: учебно-методическое пособие / И. В. Муштавинская. — Санкт-Петербург: КАРО, 2009. — 144 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/19413.html> (дата обращения: 21.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### *Дополнительная литература*

1. Столяренко, А. М. Общая педагогика: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям (030000) / А. М. Столяренко. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — ISBN 5-238-00972-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71029.html> (дата обращения: 21.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Татур, Ю. Г. Высшее образование. Методология и опыт проектирования: учебное пособие / Ю. Г. Татур. — Москва: Логос, Университетская книга, 2006. — 256 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/9126.html> (дата обращения: 21.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Тубеева, Ф. К. СурдоПедагогика: учебно-методическое пособие / Ф. К. Тубеева. — Владикавказ: Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2018. — 154 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76969.html> (дата обращения: 21.09.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### *Интернет-ресурсы*

Таблица 8

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Краткое описание назначения Интернет-ресурса
1	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс]: официальный ресурс Минобрнауки России. — Электрон. данные. — 2018. — Режим доступа: <a href="http://fgosvo.ru/">http://fgosvo.ru/</a> . — Загл. с экрана.	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования; методические материалы федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования; методические разработки и документы по направлениям реализации компетентностного подхода в образовании, системы зачетных единиц и другим направлениям Болонского процесса; профессиональные стандарты и пр.
2	EDUTAINME [Электронный ресурс]: 2018, Edutainme. — Режим доступа: <a href="http://www.edutainme.ru">http://www.edutainme.ru</a> . — Загл. с экрана.	Портал о будущем образования и технологиях, которые его изменят. Новости и аналитика об инновациях на российском и мировом рынке дистанционного и онлайн-образования
3	«Открытое образование» [Электронный ресурс]: национальная платформа открытого образования. — Электрон. данные. — Ассоциация «Национальная платформа открытого образования», 2015. — Режим доступа: <a href="http://npoed.ru/">http://npoed.ru/</a> — Загл. с экрана.	Содержит массовые онлайн-курсы на русском языке, ориентирована на студентов образовательных организаций высшего образования
4	Платформа онлайн-образования «Степик». Режим доступа: <a href="https://stepik.org">https://stepik.org</a>	Содержит массовые онлайн-курсы на русском языке

## 10. Учебно-методическое и программное обеспечение дисциплины

### 10.1. Учебно-методическое обеспечение

1. Немятых, О.Д. Педагогическая практика [Электронный ресурс]: электронный учебно-методический комплекс / О.Д. Немятых; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. — Санкт-Петербург, [2022]. — Текст электронный//ЭИОС СПХФУ: [сайт]. — URL <https://edusrcpu.ru/course/view.php?id=3632>. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

### 10.2. Программное обеспечение

Для обеспечения реализации дисциплины используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое, свободно распространяемое и лицензионное ПО, в т.ч. MS Office.

Перечень специализированного программного обеспечения для изучения дисциплины представлен в таблице 9.

### Специализированное программное обеспечение

Таблица 9

№	Наименование ПО	Назначение	Место размещения
	Не требуется		

## 11. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Правовая база данных «Консультант плюс» [Электронный ресурс]: официальный сайт. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — Загл. с экрана.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

### Оборудование общего назначения

Таблица 10

№	Наименование	Назначение
---	--------------	------------

1	Презентационное оборудование (мультимедиа-проектор, экран, компьютер для управления)	Для проведения лекционных и семинарских занятий
2	Компьютерный класс (с выходом в Internet)	Для организации самостоятельной работы обучающихся

**Специализированное оборудование**

Таблица 11

№	Наименование оборудования	Назначение	Место размещения
	Не требуется		

**13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Таблица 12

№	Наименование оборудования	Назначение	Место размещения
1	Устройство портативное для увеличения DIONOPTICVISION	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения с целью увеличения текста и подбора контрастных схем изображения	Учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)
2	Электронный ручной видеувеличитель BiggerD2.5-43 TV	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения для увеличения и чтения плоскочечатного текста	Учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)
3	Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ6-1 (заушный индиктор)	Портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации	Учебно-методический отдел, устанавливается в мультимедийной аудитории по месту проведения занятий (при необходимости)

**Программное обеспечение для адаптации образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Таблица 13

№	Наименование ПО	Назначение	Место размещения
1	Программа экранного доступа Nvda	Программа экранного доступа к системным и офисным приложениям, включая web-браузеры, почтовые клиенты, Интернет-мессенджеры и офисные пакеты. Встроенная поддержка речевого вывода на более чем 80 языках. Поддержка большого числа брайлевских дисплеев, включая возможность автоматического обнаружения многих из них, а также поддержка брайлевского ввода для дисплеев с брайлевской клавиатурой. Чтение элементов управления и текста при использовании жестов сенсорного экрана	Компьютерный класс для самостоятельной работы на кафедре высшей математики

Маломобильным обучающимся обеспечивается рабочее место с доступом к учебному оборудованию и учебным ресурсам, необходимым для выполнения задания на практику.

**Задание**

---

(ФИО аспиранта)

на практику  
**«Педагогическая практика»**  
**1 курс, 2 семестр**

1. Разработать электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) в ЭИОС СПХФУ по дисциплине в соответствии с вариантом задания (таблица), для студентов, обучающихся по специальности \_\_\_\_\_ объемом 1 з.е. Примерная структура дисциплины (минимальные требования): лекции — 2 ч, самостоятельная работа — 33 ч, промежуточная аттестация (в форме тестирования) — 1 ч. Для выполнения задания:

- 1) подобрать теоретические материалы (выполнить литературный обзор) по теме дисциплины;
- 2) в качестве ЭУМК оформить раздел курса «Разработка курса в рамках педагогической практики (<номер группы>»): в наименовании раздела указать ФИО; создать подраздел «О курсе» с указанием наименования дисциплины в соответствии с вариантом задания;
- 3) структурировать подобранные теоретические материалы, разработать и наполнить соответствующий подраздел ЭУМК;
- 4) разработать слайд-конспект обзорной лекции (2 ч), выложить его в соответствующий подраздел ЭУМК;
- 5) разработать задание(я) для самостоятельной работы и методические рекомендации по его(их) выполнению, сформировать и наполнить подраздел ЭУМК «Самостоятельная работа»;
- 6) разработать тестовые задания (не менее 20) для организации промежуточной аттестации по дисциплине, сформировать тест в ЭУМК средствами СДО Moodle;
- 7) разработать фонд оценочных средств по дисциплине, включая спецификацию банка тестовых заданий;
- 8) оформить подразделы ЭУМК «Литература и Интернет-ресурсы».

2. Подготовить отчет о педагогической практике.

3. Подготовить итоговую презентацию для прохождения промежуточной аттестации.

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО СПХФУ

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

Задание получил

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кафедра \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

**ДНЕВНИК  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА**

**Научная специальность**

шифр и наименование

**Курс**

год и форма обучения

Ф.И.О. аспиранта

**Санкт-Петербург  
2024**



## I. Календарные сроки практики

По учебному плану: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выбытия с места практики: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## II. Руководитель(и) практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

Кафедра \_\_\_\_\_

Должность, ученая степень \_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_

## III. Место проведения практики

На базе структурных подразделений ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

## IV. Календарный план прохождения практики

№	Содержание выполняемых работ	Кол-во дней	Дата выполнения		Примечание
			по плану	фактич.	
Разработка электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК) в ЭИОС СПХФУ по дисциплине для студентов, обучающихся по специальности _____ (1 з.е.)					
1	Оформление раздела курса «Разработка курса в рамках педагогической практики»: указание ФИО; создание подраздела «О курсе» с указанием наименования дисциплины в соответствии с заданием преподавателя				
2	Подбор теоретических материалов (литературный обзор) по теме дисциплины				
3	Структурирование теоретических материалов, разработка и наполнение соответствующего раздела ЭУМК, разработка рабочей программы дисциплины				
4	Разработка слайд-конспекта обзорной лекции (2 ч), наполнение соответствующего раздела ЭУМК				
5	Разработка заданий для самостоятельной работы и методических рекомендаций по их выполнению, формирование и наполнение раздела ЭУМК «Самостоятельная работа»				
6	Разработка тестовых заданий (не менее 20) для организации промежуточной аттестации по дисциплине, формирование теста в				

№	Содержание выполняемых работ	Кол-во	Дата выполнения		Примечание
	ЭУМК средствами СДО Moodle, оформление раздела «Литература и Интернет-ресурсы»				
7	Подготовка отчета о педагогической практике				
8	Подготовка итоговой презентации для прохождения промежуточной аттестации				
9	Изучение и анализ научных публикаций в периодических изданиях для использования в педагогической деятельности				
10	Проведение занятий у студентов				

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России  
подпись, расшифровка подписи

Аспирант  
подпись, расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»**

**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кафедра \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

**ОТЧЕТ  
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ АСПИРАНТА**

**Научная специальность**

шифр и наименование

**Курс**

год и форма обучения

Ф.И.О. аспиранта

**Санкт-Петербург  
2024**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4****Отзыв руководителя практики от ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России**

на отчет аспиранта

Ф.И.О. аспиранта

научная специальность (шифр и наименование)

курс

**о прохождении практики  
«Педагогическая практика»**

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые результаты прохождения практики, характеризующие этапы ее освоения (иметь представление, знать, уметь, владеть)</b>	<b>Форма контроля («зачет» / «незачет»)</b>
1	Знать педагогические технологии воспитания и обучения в вузе (в том числе информационные);	
2	Знать содержание и основные требования нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе;	
3	Знать принципы создания УМК по дисциплинам выпускающих кафедр, требования к организации контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза;	
4	Знать требования к структуре и содержанию образовательных программ, реализуемых в вузе;	
5	Уметь использовать современные информационные технологии в педагогической деятельности;	
6	Уметь организовать контактную и самостоятельную работу обучающихся;	
7	Владеть навыками работы с учебно-методической литературой;	
8	Владеть новыми педагогическими технологиями обучения и воспитания (в том числе информационными);	
9	Владеть навыками создания УМК по дисциплинам кафедры, контрольных материалов и тестовых заданий для контроля контактной и самостоятельной работы обучающихся, в том числе в электронной образовательной среде вуза.	

Комментарии:

Результат:

итоговая оценка по практике

подпись, расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра \_\_\_\_\_

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Фамилия, Имя, Отчество**

Наименование практики в соответствии с учебным планом: **Педагогическая практика**

Структурное подразделение: Департамент науки и подготовки научно-педагогических кадров

Научная специальность: \_\_\_\_\_  
*шифр, наименование направления*

Курс: \_\_\_\_\_

№	Содержание выполняемых работ (кратко)	Кол-во дней	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава  
России

Аспирант (практикант)

	ФИО, должность	подпись	дата
	ФИО	подпись	дата

\* заполняется в соответствии с РПП

**Лист учета проведения инструктажей**

Инструктажи по ознакомлению \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося

с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также  
правилами внутреннего трудового распорядка проведены «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, проводившего инструктаж

М.П.

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи, дата проведения инструктажа



**Лист актуализации рабочей программы  
по практике 2.2.1. (II) Педагогическая практика**

<b>№</b>	<b>Характеристика внесенных изменений (с указанием пунктов документа)</b>	<b>Дата и № протокола ЭНТС</b>	<b>Подпись ответственного</b>
1	Рабочая программа актуализирована в соответствии с учебным планом	21.05.2024 протокол №4	