

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Производственная практика
Педагогическая практика
рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **кафедра географии и природопользования**

Учебный план 05.04.02_2025_245М-ЗФ.plx
05.04.02 География
Природопользование и охрана природы

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 108
самостоятельная работа 104
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Практические	108	108	108	108
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108,15	108,15	108,15	108,15
Сам. работа	104		104	
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	216	112	216	112

Программу составил(и):

к.г.н., доцент, Мердешева Е.В.

Рабочая программа практики

Педагогическая практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 05.04.02 География (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 895)

составлена на основании учебного плана:

05.04.02 География

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра географии и природопользования

Протокол от 10.04.2025 протокол № 9

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
кафедра географии и природопользования

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: Целью производственной практики является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и инновационных общеобразовательных учреждениях различного типа, овладение навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам кафедр соответствующего учреждения, приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения.
1.2	Задачи: - закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы; - овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий; - овладение методикой анализа учебных занятий; - изучение учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана; - осуществление контроля качества усвоения студентами учебного материала путём содержательного квалификационного анализа самостоятельных работ студентов; - изучение современных образовательных технологий высшей школы; - непосредственное участие практикантов в учебном процессе, выполнение педагогической нагрузки, предусмотренной индивидуальным заданием; - развитие навыков работы в группе при совместной аналитической (научной) деятельности в процессе разработки методических и тестовых материалов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Педагогика и психология высшей школы	
2.1.2	Методика преподавания географии в вузе	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Научно-исследовательская работа	
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ИД-1.УК-3: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.

Знает: общие формы организации деятельности коллектива; основы планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.

Умеет: вырабатывать стратегию сотрудничества в команде; организовать работу команды для достижения поставленной цели.

Владет: навыками планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.

ИД-2.УК-3: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.

Знает: особенности поведения людей, с которыми работает или взаимодействует;

Умеет: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы людей, с которыми работает или взаимодействует.

Владет: навыками корректировки своих действий в процессе работы или взаимодействия с людьми на основе учета особенностей их поведения.

ИД-3.УК-3: Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.

Знает: способы организации и руководства работой команды для достижения поставленной цели на основе учета интересов всех сторон;

Умеет: создавать в коллективе доброжелательную среду.

Владет: навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

ИД-4.УК-3: Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.

Знает: возможные результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий в командной работе.

Умеет: предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.

Владет: навыками анализа последствий как личных, так и коллективных действий.

ИД-5.УК-3: Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

Организует обсуждение разных идей и мнений.

Знает: правила и особенности планирования командной работы, делегирования полномочий.

Умеет: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.

Владеет: способами управления командной работой в решении поставленных задач.

ПК-3: Способен осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ высшего образования (обучение, развитие и воспитание) по профилю направления**ИД-1.ПК-3: Знает образовательные стандарты и программы высшего образования по профилю направления подготовки**

Знает: требования ФГОС и иных нормативных документов, регламентирующих требования к структуре, содержанию, условиям реализации основных образовательных программ по профилю направления подготовки; методику преподавания по профилю направления подготовки; основы физической и экономической географии, устойчивого развития и охраны окружающей среды; общие и теоретические основы экономической и социальной географии России;

Умеет: осуществлять подбор нормативно-правовых документов для решения профессиональных задач;

Владеет: методикой преподавания по профилю направления подготовки.

ИД-2.ПК-3: Умеет планировать, разрабатывать программы высшего образования на основе современных технологий по профилю направления подготовки

Знает: порядок организации, планирования, проведения и обеспечения образовательной деятельности по профилю направления подготовки;

Умеет: применять современные методы и методики преподавания географических дисциплин в высших учебных заведениях; разрабатывать методическое обеспечение для преподавания географических дисциплин в высших учебных заведениях; применять теоретические знания по географическим дисциплинам, полученным в процессе обучения; анализировать ФГОС, примерные основные образовательные программы и иные нормативные документы сферы образования и применять их для проектирования основных и дополнительных образовательных программ по профилю направления подготовки;

Владеет: способностью и готовностью планировать и разрабатывать занятия по профилю направления подготовки; способностью использования в ходе проектирования образовательного процесса современных методов, средств, форм и технологий.

ИД-3.ПК-3: Способен реализовать программы высшего образования (обучение, развитие и воспитание) по профилю направления подготовки

Знает: сущность, формы и методы организации учебных занятий, содержание мониторинга результатов образования обучающихся;

Умеет: работать с учебно-методической литературой, программами, отбирать материал, наглядные пособия и средства обучения к занятиям по профилю направления подготовки; использовать современные приборы и методики по профилю направления подготовки;

Владеет: навыками общения с учебной группой во время проведения учебных занятий; обоснованного отбора учебного материала и организации учебного занятия; выбора и использования современных форм и методов обучения; использования современных информационных средств обучения; самоанализа в процессе подготовки и проведения учебных занятий с целью формирования профессиональной педагогической компетенции и обеспечения качества подготовки студентов; опытом проведения отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата по профилю направления подготовки.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Структура и содержание производственной практики						
1.1	1. Проведение установочной конференции 2. Составление индивидуального плана прохождения практики /Пр/	2	4		Л2.1	0	Индивидуаль ный план

1.2	Производственный этап. 1. Ознакомление с учебно-воспитательной средой вуза. 2. Изучение документации. 3. Проведение внеурочной воспитательной работы в группе в качестве помощника куратора. 4. Выполнение методической, исследовательской, творческой работы. 5. Изучение рабочих программ дисциплин преподавателя и знакомство с планом работы куратора. 6. Разработка и проведение лекционных и практических/лабораторных занятий: 4 лекции (8 ч.); 4 семинарских занятия (8 ч.); 4 практических/лабораторных занятия (8 ч); консультация (1 час). 7. Посещение занятий преподавателя и анализ одного из занятий. 8. Ведение индивидуального плана-дневника /Пр/	2	104		Л1.1Л2.1	0	Конспекты и отчетная документация
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)						
2.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	2	3,85	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	2	0,15	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.ПК-3 ИД-2.ПК-3 ИД-3.ПК-3	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме папки с отчетной документацией и промежуточной аттестации в форме защиты отчета.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Требования к дневнику практики

Дневник практики должен включать информацию общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики. Дневник практики является основным отчетным документом о прохождении практики, поэтому необходимо уделить серьезное внимание его ведению. Записи в дневнике надо начинать с первого дня практики, не откладывая на последний день. В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично студентом. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрены

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Требования к отчету

Во введении должны быть отражены:

- цель, задачи, место и сроки прохождения учебной ознакомительной практики;
- объект и предмет учебной ознакомительной практики (объект изучения - это явление, на которое направлена деятельность студента, проходящего практику, предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, анализ отчетности и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности исследуемого объекта).

Результаты подготовительного этапа находят свое отражение в отметке о прохождении инструктажа по технике безопасности в дневнике практики, в списке изученной литературы (приводится в конце отчета).

Основная часть отчета должна содержать разделы, отражающие содержание и результаты работы по выполнению задания практики. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Выводы и предложения по отчету должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) отчета.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией. В отчете необходимо описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

В конце отчета необходимо привести список использованной литературы. Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изученных автором, и быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания и количество страниц текста). Фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. На все приводимые литературные источники должны

быть ссылки в работе с указанием номеров страниц.

В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Также в приложения необходимо выносить расчетные материалы (при значительном объеме).

Критерии оценки:

Отлично - Обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретных дисциплин, заложенных в квалификационном задании, исчерпывающе, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с дополнительными вопросами, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; демонстрирует свободное владение научным языком и терминологией соответствующей научной области.

Хорошо - Обучающийся твердо знает материал, показывает умение пользоваться основными понятиями при изложении ответа в процессе анализа основных

проблем, отраженных в квалификационном задании; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения в квалификационном задании, владеет необходимыми

навыками и приемами их выполнения, но затрудняется с ответом при видоизменении заданий, возникают незначительные затруднения в логическом изложении изученного материала.

Удовлетворительно - Обучающийся имеет фрагментарные знания основного материала, знания важнейших разделов теоретического курса освоенных дисциплин и

содержания лекционных курсов, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Неудовлетворительно - Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует неспособность выполнять поставленные перед ним задания.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Константинова Т.В., Алейников О.И., Везеничева А.А., Петровская Т.К.	Теория и методика обучения географии. Карта на уроке географии: учебно-методическое пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/82227.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Петровская Т.К., Константинова Т.В., Везеничева А.А., Алейников О.И.	Методика обучения географии. Изучение географической номенклатуры курса «Физическая география и ландшафты мира: учебно-методическое пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/82226.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Adobe Reader			
6.3.1.2	Google Chrome			
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.4	MS Office			
6.3.1.5	LibreOffice			
6.3.1.6	Moodle			
6.3.1.7	NVDA			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
215 А1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет
229 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Общие географические карты, проектор, ноутбук, раздвижной экран для проектора, кафедра. Шкаф(ы) для хранения учебного оборудования, лотки с раздаточным материалом, оборудование для определения минералов по физическим свойствам, геологические коллекции, утномер портативный HI 98703 HANNA; мультигазовый переносной газосигализатор «Комета-М5» серии ИГС - 98 с принудительным пробоотбором; КПЭ комплект-практикум экологический; почвенные лаборатории ИбисЛаб-Почва; анемометр Skywatch Xplorer; портативный метеоконкомплекс Skywatch Geos №11 Kit2; дальномер лазерный DISTO D210; измеритель окружающей среды Extech EN300; анализатор дымового газа testo 320; навигационный приёмник; шумомер testo 815; эхолот; нивелир; штатив нивелирный; тахеометр; фотометр; анализатор пыли ИКП-5; анализатор растворенного кислорода Марк-302Э; ГМЦМ-1 микровертушка гидрометрическая; снегомер весовой ВС -43; ЭКОТЕСТ-2000-рН-М (в комплекте рН-комб. эл-д ЭКС-10601); метеостанция М-49М с компьютерным метеодаптером; психрометр МВ-4-2М (механический) с футляром; теодолит; курвиметр механический; термометр контактный ТК-5,01(поверхностный зонт)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Во время прохождения практики студент обязан полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности; нести ответственность за выполненную работу и ее результаты; своевременно представить дневник и письменный отчет о прохождении практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленных в соответствии с установленными требованиями дневника практики и письменного отчета студента. К промежуточной аттестации допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. К оценочным средствам относятся дневник практики, отчет по практике и защита отчета. Дневник практики должен включать информацию общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся во время практики, отражаются результаты

практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики. Дневник практики является основным отчетным документом о прохождении практики, поэтому необходимо уделить серьезное внимание его ведению. Записи в дневнике надо начинать с первого дня практики, не откладывая на последний день. В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично студентом. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью. По итогам прохождения практики студент готовит развернутый письменный отчет. Оформление отчета должно соответствовать требованиям.

При оценивании отчета по практике учитывается:

соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику,

соответствие содержания отчета цели и задачам практики,

логичность и последовательность изложения материала объем исследованной литературы, интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы,

наличие и обоснованность выводов,

правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, оформление ссылок, цитат, таблиц и т. д.).

Содержание отчета по практике должно соответствовать содержанию дневника практики. Отчет по практике должен быть проверен ее руководителем до процедуры защиты отчета. При наличии существенных ошибок по содержанию и оформлению отчета по практике ее руководитель возвращает отчет по практике обучающемуся для его доработки.

Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и

ясно, с указанием конкретного срока для устранения. Процедура защиты отчета проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся группы. Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе защиты выявляется уровень результатов

практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы, а также уровень изложения результатов и качество презентационных материалов (например, слайдов, печатных раздаточных материалов). В процессе защиты должны быть сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе выполнения заданий практики. В процессе защиты руководитель и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету по практике. Оценка защиты отчета по

практике озвучивается ее руководителем по окончании защиты отчетов по практике всех обучающихся группы.

Образец оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

Кафедра географии и природопользования

ОТЧЕТ

по производственной практике

Педагогическая практика

Выполнили:

Студенты ____ группы ЕГФ

Бригада №

Состав бригады:

Проверила: к.г.н., доцент

Журавлева О.В.

Горно-Алтайск

20__