

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ
Декан Магистерской подготовки,
Р.К. Ашуралиева
подпись ФИО
20.09 2018

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
председатель методической комиссии,
Д.С. Ашуралиев
подпись
20.09

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Практика М2.П.2 Педагогическая
наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 21.04.02. - «Землеустройство и кадастры»
шифр и полное наименование направления

по программе 21.04.02. «Земельный кадастр»

факультет Нефти, газа и природообустройства,
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра «Мелиорация, землеустройство и кадастры»
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) магистр

Форма обучения очная, курс 2 семестр (ы) 24.
очная, заочная, др.

Всего продолжительность практики (в неделях) 2 недели

Трудоемкость в зачетных единицах (часах) 3 ЗЕТ (108час) :

Зав. выпускающей кафедрой по направлению Ашуралиев
подпись

Д.С. Ашуралиев

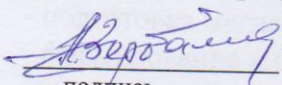
Нач. учебного отдела Ашуралиев
подпись

Э.В. Мухоморова

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом примерной ООП ВО по направлению 21.04.02. – Землеустройство и кадастры стерской программе 21.04.02.02 – «Земельный кадастр»

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 10.09.2018 № 1

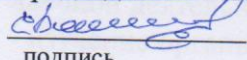
Зав. выпуск. кафедры по данному направлению

 Айдамиров Д.С.
подпись ФИО

ОДОБРЕНО:

Методической комиссией
направления 21.04.02–Землеустройство и кадастры

Председатель МК

 Бабаханов С.Г.
подпись ФИО

АВТОРЫ ПРОГ

Зербалиев А.М., к.т.н., до
ФИО, уч. степень, уч.звание, п

ФИО, уч. степень, уч.звание,

« 20 » 09 2018г.

« 20 » 09

1. Цели педагогической практики

Целями педагогической практики являются:

- обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы в рамках направления «Землеустройство и кадастры» и практической деятельностью по применению этих знаний в педагогической работе;
- подготовка магистров к преподаванию профильных дисциплин;
- формирование и развитие профессиональных навыков педагогической деятельности;
- овладение основами педагогического мастерства;
- умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и самостоятельной работы.

2. Задачи педагогической практики

Задачами педагогической практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- выявление магистрантами своих педагогических способностей;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научной деятельности магистрантов;
- изучение организации учебного процесса в университете;
- приобретение навыков подготовки и проведению учебных занятий со студентами;
- изучение учебно-методической литературы лабораторных практикумов .

3. Место педагогической практики в структуре ООП магистратуры

Педагогическая практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки магистрантов по направлению «Землеустройство и кадастры».

Педагогическая практика для магистрантов выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части приобретения обучающимися практических навыков проведения учебных занятий.

4. Формы проведения педагогической практики

Педагогическая практика осуществляется в форме педагогической или методической работы, соответствующей специализации магистранта. Она может иметь различные формы: практическая, лабораторная, лекционная.

5. Место и время проведения педагогической практики

Место проведения практики – на выпускающей кафедре ДГТУ.

Педагогическая практика проводится на 2 курсе в 4 семестре сроком 2 недели.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2).

способностью разрабатывать планы и программы организации инновационной деятельности на предприятии (ПК-2);

способностью владеть приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала (ПК-4);

способностью использовать современные достижения науки и передовых информационных технологий в научно-исследовательских работах (ПК-12);

способностью ставить задачи и выбирать методы исследования, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов, рефератов, публикаций и публичных обсуждений (ПК-13);

способностью самостоятельно выполнять научно-исследовательские разработки с использованием современного оборудования, приборов и методов исследования в землеустройстве и кадастрах, составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований (ПК-14).

Требования к результатам прохождения педагогической практики

В результате прохождения практики студент должен

Знать: теоретические основы методики преподавания; современные образовательные информационные технологии;

Уметь: организовать проведение учебного процесса и самостоятельной работы студентов и привить навыки самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научной деятельности магистрантов;

Владеть: педагогическими знаниями, умениями и навыками, полученными магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы.

7. Структура и содержание педагогической практики

Общая трудоемкость педагогической практики по направлению «Землеустройство и кадастры» составляет 3 зачетных единиц (108ч.).

Таблица 1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость видов учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Теоретические занятия	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап (в т.ч. инструктаж по технике безопасности; составление плана работы)	2	6	12	Запись в дневнике
2	Производственный (выполнение запланированной учебной работы)	6	14	18	Конспекты, планы занятий
3	Обработка полученных результатов		5	28	Подготовка отчета
4	Подготовка отчета по практике		5	12	Защита отчета на кафедре
ВСЕГО: 108		8	30	70	

8. Образовательные педагогические технологии, используемые на практике

Педагогическая практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки, предполагающей формирование профессиональных умений, связанных с производственной деятельностью. Кроме того, она способствует усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров. В процессе практики магистранты участвуют во всех видах научно-исследовательской и организационной работы профилирующих кафедр.

Магистранты в процессе практики изучают методические материалы: методические разработки, научно-методическую литературу, тематику научных направлений кафедры.

Педагогическая практика осуществляется в форме педагогической или методической работы, соответствующей специализации магистранта. В качестве индивидуального задания магистранту поручается одно из следующих заданий:

- Участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- Подготовка и проведение семинарских занятий в соответствии с выбранной специализацией;
- Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, материалов для семинарских занятий, составление задач);
- Участие в проведении деловой игры для студентов;
- Участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;
- Другие формы работ.

Индивидуальное задание студента-магистранта при прохождении педагогической практики определяется научным руководителем в соответствии с темой магистерской диссертации, а также направлениями научно-исследовательской работы кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Магистрант при прохождении практики получает от непосредственного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по промежуточным результатам.

График работы магистрантов составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедр, обеспечивающих учебный процесс магистерской подготовки.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по практике.

Во время самостоятельной работы студенту следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи, изучить суть проблемы и сделать попытку разработки предложений по их решению

Примерный перечень контрольных вопросов при приеме материалов практики

- Общая характеристика и описание прохождения практики.
- Основные результаты работы на практике.
- Основные предложения по совершенствованию педагогической деятельности.
- Разработанные практикантом инновационные предложения в методическом процессе преподавания.

10. Формы промежуточной аттестации по итогам педагогической практики

Педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

Основным документом в процессе прохождения практики является дневник прохождения практики студента. Дневник в обязательном порядке должен иметь подписи руководителя практики и печать вуза. Студент не может приступить к прохождению практики, не имея всех вышеперечисленных условий по заполнению дневника по прохождению педагогической практики. По завершении практики дневник в обязательном порядке должен быть заверен руководством предприятия по месту прохождения практики, иметь печать с места прохождения практики с обязательной характеристикой и рациональной организации самостоятельной работы студента. В процессе прохождения практики студент обеспечивается методическими указаниями для прохождения практики, составленные на выпускающей кафедре «Мелиорация, землеустройство и кадастры».

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. В отзыве должно быть указано: полное название организации, основные направления деятельности студента магистранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя организации. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Форма отчета студента о педагогической практике зависит от его индивидуального задания и может иметь один из двух видов:

- развернутый план семинарских или лекционных занятий;
- учебно-методические материалы в пригодной для публикации форме.

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом-магистрантом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной магистрантом работы. В качестве приложения к отчету должны быть представлены тексты лекций и/или планы лекций и/или семинарских занятий, тесты, задачи и т.д., а также отзыв руководителя магистерской программы об участии магистранта в выполнении заданий по педагогической практике.

Сроки сдачи отчета устанавливаются руководителем практики.

Защита проходит при комиссии, включающей в себя руководителя практики и председателя комиссии из членов профессорско-преподавательского состава кафедры Мелиорации, землеустройства и кадастров.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики

Основным учебно-методическим обеспечением студента во время прохождения практики являются методические указания и дневник по прохождению практики. Учебно-методическое и информационное обеспечение приведено в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					в библиотеке	на кафедре
		а) основная				
1	Пр.	Земельный кадастр. Теоретические основы земельного кадастра. Т1	А.А. Варламов	М: «КолосС» 2005г	15	5
2	Пр.	Земельный кадастр. Управление земельными ресурсами. Т2	А.А. Варламов	М: «КолосС», 2005г	15	5
3	Пр	Учебное пособие по практикам	А.М.Зербалиев, М.Р.Магомедова	Махачкала: ДГТУ, 2014	15	5
		б) дополнительная				

4	Пр.	Руководящие документы, рекомендации и правила» Указатель 2009 г., нормативные и производственные материалы организаций и предприятий в местах прохождения научно-исследовательской практики.	Периодич издания			1
		в) программная обеспеченность и интернет-ресурсы				
5	Пр	Специальные программные продукты: Excel, Coreg Neuro Pro, Statistica, ПКЕГРЗ www.gisa.ru, www.rosreestr.ru, www.mnr.gov.ru, www.mcx.ru , www.consultant.ru, www.ras.ru, www.rsl.ru , www.agroacadem.ru , www.meteorf.ru/rgm2.aspx, www.cdml.ru,				1

12. Материально-техническое обеспечение прохождения педагогической практики

Для материально-технического обеспечения педагогической практики используются средства и возможности кафедры, в которой студент проходит практику., в т. ч. интерактивная доска и т.п. Рабочее место, которое определило кафедра студенту на время прохождения практики соответствует нормам и требованиям СН и П 23-05-95.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению подготовки 21.04.02- «Землеустройство и кадастры» и направленностью **21.04.02. 02– «Земельный кадастр»**

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению

21.04.02 - «Землеустройство и кадастры» _____ доцент Курбанова З.А.

подпись

2. НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТОВ

Научно - педагогическая практика является обязательным элементом учебного процесса подготовки магистрантов по направлению «Природообустройство и водопользование».

Программа научно - педагогической практики разработана на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Научно - педагогическая практика для магистрантов выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части приобретения обучающимися практических навыков проведения учебных занятий. Программа включает цели и задачи научно - педагогической практики, содержание и организация практики, порядок отчета.

2.1. Цели и задачи практики

Цель научно-педагогической практики: подготовка магистров к преподаванию дисциплин специализации.

Место проведения практики: специальные кафедры высшего учебного заведения.

Научно-педагогическая практика для магистрантов нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы в рамках направлению «Природообустройство и водопользование» и практической деятельностью по применению этих знаний в педагогической работе.

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- выявление магистрантами своих педагогических способностей;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научной деятельности магистрантов.

2.2. Содержание научно-педагогической практики.

Научно-педагогическая практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки, предполагающей формирование профессиональных умений, связанных с научно-исследовательской деятельностью. Кроме того, она способствует усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

В процессе практики магистранты участвуют во всех видах научно-исследовательской и организационной работы профилирующих кафедр.

Магистранты в процессе практики изучают научно-методические материалы: научно-методические разработки, научно-методическую литературу, тематику научных направлений кафедры.

Научно-педагогическая практика осуществляется в форме педагогической или методической работы, соответствующей специализации магистранта. В качестве индивидуального задания магистранту поручается одно из следующих:

- Участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- Подготовка и проведение семинарских занятий в соответствии с выбранной специализацией;

- Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, материалов для семинарских занятий, составление задач);
- Участие в проведении деловой игры для студентов;
- Участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;
- Другие формы работ.

Индивидуальное задание студента-магистранта при прохождении научно-практической практики определяется научным руководителем в соответствии с темой магистерской диссертации, а также направлениями научно-исследовательской работы кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Научно-педагогическая практика проводится на 1 курсе во втором семестре магистерской программы. Ее продолжительность составляет 6 недель в соответствии с учебным планом магистерской подготовки.

Руководство научно-педагогической практикой осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы. Контроль прохождения научно-педагогической практики осуществляется научным руководителем магистранта в соответствии с индивидуальной программой практики.

Индивидуальное задание студента-магистранта при прохождении научно-педагогической практики определяется научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Магистрант при прохождении практики получает от непосредственного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по промежуточным результатам.

График работы магистрантов составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедр, обеспечивающих учебный процесс магистерской подготовки.

2.3. Аттестация практики

Научно-педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия (вуза). В отзыве должны быть: полное название организации, основные направления деятельности студента магистранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя организации. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Форма отчета студента о научно-педагогической практике зависит от его индивидуального задания и может иметь один из двух видов:

- развернутый план семинарских или лекционных занятий;
- учебно-методические материалы в пригодной для публикации форме.

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом-магистрантом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной магистрантом работы. В качестве приложения к отчету должны быть представлены тексты лекций и/или планы лекций и/или семинарских занятий, тесты, задачи и т.д., а также отзыв руководителя магистерской программы об участии магистранта в выполнении заданий по научно-педагогической практике.

Сроки сдачи отчета устанавливаются руководителем практики. Итоговая документация студентов остается на кафедре.

3. Правила оформления отчёта

Страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327. Допускается представлять иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ на листах формата А3.

Отчет должен быть выполнен машинописным способом или с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала. Для отчетов, выполненных на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ, высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15мм, нижнее - не менее 20мм.

Вне зависимости от способа выполнения отчета качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему отчету.

Вписывать в отпечатанный текст отчета отдельные слова, формулы, знаки допускается только черными чернилами или черной тушью, при этом плотность вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного изображения.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена, собственные в отчете приводят на языке оригинала.

Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний в отчете - по ГОСТ 7.12.

Наименование структурных элементов отчета "РЕФЕРАТ", "СОДЕРЖАНИЕ", "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов отчета и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками структурных элементов отчета и разделов основной части и текстом должно быть не менее 3, 4 интервалов.

Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

Нумерация страниц отчета:

*Страницы отчета - следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

*Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

*Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ЭВМ включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации таблицы и распечатки с ЭВМ на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

* Разделы, подразделы, пункты, подпункты следует нумеровать арабскими цифрами.

* Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1,2,3, и т.д.

* Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например, 1.1., J.2., J.3. или 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. и т.д.

* Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например, 1.1.1.1, 1.1.1.2.,1.1.1.3. ит.д.

*Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблицы.

Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в отчете.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчёта. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица".

Если в отчете одна таблица, ее не нумеруют и слово "Таблица" не пишут. Оформление таблиц в отчете -- по ГОСТ 2J05.

Перечисления, при необходимости, могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа.

В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Примечания следует помещать в отчете при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации.

Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации к которым они относятся.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа в разрядку и не подчеркивать.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в отчете только одна формула или уравнение, их не нумеруют. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным двумя косыми чертами.

Наряду с общим списком допускается приводить ссылки на источники в подстрочном примечании. Оформление ссылок- по ГОСТ 7.1 .

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа- их детальную расшифровку.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами с точкой.

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого студентом-магистрантом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчету должны быть представлены тексты лекций и/или планы лекций и/или семинарских занятий, тесты, задачи и т.д., а также отзыв руководителя магистерской программы об участии магистранта в выполнении заданий по педагогической практике.

Сроки сдачи отчета устанавливаются руководителем практики.

Защита проходит при комиссии, включающей в себя руководителя практики и председателя комиссии из членов профессорско-преподавательского состава кафедры Мелиорации, землеустройства и кадастров.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики

Основным учебно-методическим обеспечением студента во время прохождения практики являются методические указания и дневник по прохождению практики. Учебно-методическое и информационное обеспечение приведено в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Количество изданий	
					в библиотеке	на кафедре
		а) основная				
1	Пр.	Земельный кадастр. Теоретические основы земельного кадастра. Т1	А.А. Варламов	М: «КолосС» 2013г	15 +	5
2	Пр.	Учебное пособие по практикам	А.М. Зербалиев, М.Р. Магомедова	Мах-ла: «ДГТУ», 2014г	25 —	5
		б) дополнительная				
3	Пр.	Руководящие документы, рекомендации и правила» Указатель 2009 г., Нормативные и производственные материалы организаций и предприятий в местах прохождения научно-исследовательской практики.	Периодич. издания			1
4.	Пр.	Земельный кадастр. Управление земельными ресурсами. Т2.	А.А. Варламов	М: «КолосС», 2005г	5 —	15
		в) программная обеспеченность и интернет-ресурсы				
5	Пр	Специальные программные продукты: Excel, Coreg Neuro Pro, Statistica, ПКЕГРЗ www.gisa.ru, www.rosreestr.ru, www.mnr.gov.ru, www.mcx.ru, www.consultant.ru, www.ras.ru, www.rsl.ru, www.agroacadem.ru, www.meteorf.ru/rgm2.aspx, www.cdml.ru,				1

12. Материально-техническое обеспечение прохождения педагогической практики
Для материально-технического обеспечения педагогической практики используются средства и возможности кафедры, в которой студент проходит практику., в т. ч. интерактивная доска и т.п. Рабочее место, которое определило кафедра студенту на время прохождения практики соответствует нормам и требованиям СН и П 23-05-95.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению 21.04.02- «Землеустройство и кадастры» и программе подготовки магистров 21.04.02. – «Земельный кадастр»

Рецензент от выпускающей кафедры по направлению «Землеустройство и кадастры»



З.А.Курбанова

Подпись