

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 13.07.2026 05:30:32

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a~

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению подготовки
19.04.01 Биотехнология

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
По практике**

Б2.О.01(У) Педагогическая практика

Направленность (профиль) «Биоинформатика и анализ данных в агrobiотехнологиях»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Разработчики, канд. пед. наук, доцент	Д.Р.Баева
канд. экон. наук, доцент	С.А. Нардина

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по практике является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе практики.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной практики.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов прохождения практики.

4. Фонд оценочных средств по практике включает в себя: оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по практике являются преподаватели экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа практики.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
практики модуля, персональный уровень достижения которых проверяется с
использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована практика		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной практики (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-7	Способен представлять результаты профессиональной деятельности на русском и иностранном языках в виде научных докладов, отчетов, обзоров и публикаций с использованием современных информационных технологий	ИД-1 _{ОПК-7} Осуществляет подготовку коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке, оформляет наудотехнические презентации и отчеты, публикации по результатам проведенных исследований	Знать: современные компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-методических отчетов, учебных пособий, презентаций и публикаций	Уметь: представлять результаты педагогической деятельности в виде учебно-методических материалов, презентаций, отчетов; оформлять научно-технические презентации и отчеты по результатам проведенных педагогических исследований	Владеть: навыками подготовки учебно-методической документации; оформления отчетов по результатам педагогической практики; создания презентационных материалов с использованием современных информационных технологий
		ИД-2 _{ОПК-7} Знает компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов выполненной работы, нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, докладов и публикаций	Знать: компьютерные технологии обработки и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, учебно-методических материалов, докладов и публикаций	Уметь: применять компьютерные технологии для обработки, оформления и представления результатов педагогической работы; использовать офисные приложения и специализированное программное обеспечение для подготовки отчетных материалов	Владеть: навыками использования компьютерных технологий для оформления отчетов и учебно-методических материалов; работы в электронной информационно-образовательной среде университета
ОПК-8	Способен разрабатывать научно-техническую и нормативно-технологическую документацию на биотехнологическую продукцию, готовить материалы для защиты объектов интеллектуальной собственности	ИД-1 _{ОПК-8} Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие биотехнологическое производство и патентование объектов интеллектуальной собственности, в том числе особенности патентования объектов биотехнологии	Знать: нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в сфере биотехнологии и биоинформатики; требования к оформлению учебно-методической и нормативно-технологической документации	Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы с учетом требований нормативных документов; применять знания нормативно-правовой базы при разработке содержания образовательных программ	Владеть: навыками подготовки учебно-методической документации для образовательных программ в области биотехнологии; учета требований нормативных актов при разработке образовательного контента

Компетенции, в формировании которых задействована практика		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной практики (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
Профессиональные компетенции					
ПК-5	Способен проектировать программы дополнительного образовательные в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации	ИД-1 _{ПК-5} Выявляет профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области своей профессиональной деятельности, проектирует на этой основе структуру и содержание программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с использованием знаний теоретических основ педагогики и современных педагогических технологий	Знать: теоретические основы педагогики и андрагогики; принципы и методы проектирования образовательных программ; требования профессиональных стандартов в сфере биотехнологии и биоинформатики; методику выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; современные педагогические технологии	Уметь: выявлять профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области биотехнологии и биоинформатики; проектировать структуру и содержание программ дополнительного образования с учетом требований профессиональных стандартов; разрабатывать учебные планы и календарные графики; применять современные педагогические технологии при проектировании образовательных программ	Владеть: навыками выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; проектирования структуры и содержания программ дополнительного образования; применения андрагогических подходов при обучении взрослых; разработки учебно-тематических планов и календарных графиков
		ИД-2 _{ПК-5} Разрабатывает учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с учетом принципов педагогики и андрагогики, требований профессиональных стандартов	Знать: принципы педагогики и андрагогики при разработке учебно-методического сопровождения образовательных программ; требования к учебно-методическому комплексу программ дополнительного образования; современные образовательные технологии; структуру и содержание рабочих программ дисциплин	Уметь: разрабатывать учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования; создавать рабочие программы дисциплин (модулей); разрабатывать оценочные средства для программ дополнительного образования; учитывать требования профессиональных стандартов при разработке содержания обучения	Владеть: навыками разработки учебно-методического сопровождения программ дополнительного образования; создания учебных планов и рабочих программ; разработки оценочных средств для программ дополнительного образования; применения педагогических и андрагогических подходов при разработке учебных материалов
		ИД-3 _{ПК-5} Создает для программ дополнительного образования в области своей профессиональной деятельности научно-методическое обеспечение, включая презентации, кейс-задачи и лабораторные практикумы	Знать: современные требования к научно-методическому обеспечению образовательных программ в области биотехнологии и биоинформатики; методы и технологии создания презентаций, кейс-задач, лабораторных практикумов	Уметь: разрабатывать презентационные материалы для образовательных программ; создавать кейс-задачи на основе реальных данных предприятий АПК; разрабатывать лабораторные практикумы с использованием биоинформатических инструментов; создавать научно-методическое обеспечение для программ дополнительного образования	Владеть: навыками создания презентаций, кейс-задач и лабораторных практикумов для программ дополнительного образования; разработки научно-методического обеспечения образовательного процесса; применения современных информационных технологий для создания учебно-методических материалов

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1. Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов прохождения практики в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки	Режим контрольно-оценочных мероприятий				
	самооценка	взаимооценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
			преподавателя	представителя производства	
	1	2	3	4	5
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:			Задание на практику План-программа практики		
Текущий контроль:	Дневник практики, заверенный подписью руководителя		Дневник практики, заверенный подписью руководителя		
– инструктаж по технике безопасности и охране труда	Примерные вопросы		Примерные вопросы		
– ознакомление с программой практики, календарным планом, правами и обязанностями практиканта	Примерные вопросы		Примерные вопросы		
– изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе	Примерные вопросы		Примерные вопросы Отчет по практике		
– изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ по образовательной деятельности	Примерные вопросы		Примерные вопросы Презентация Отчет по практике		
– ознакомление с организацией образовательного процесса	Примерные вопросы		Примерные вопросы Отчет по практике		
– посещение и анализ учебных занятий	Примерные вопросы		Примерные вопросы Отчет по практике		
– проектирование и разработка учебно-методического обеспечения программы ДПО	Примерные вопросы		Примерные вопросы Программа ДПО Презентация по разработанной лекции Кейс-задание разработанное студентом Отчет по практике		
– апробация и представление результатов педагогической деятельности	Примерные вопросы		Примерные вопросы План-конспект занятия, методические материалы, разработанные студентом для проведения занятия Отчет по практике		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам прохождения практики	Примерные вопросы		Отчёт, допущенный руководителем практики		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы					

**2.2. Общие критерии оценки хода и результатов
прохождения практики**

1.Формальный критерийполучения обучающимися положительной оценки по итогам прохождения практики:	
1.1. Предусмотренная программа прохождения практики обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2. По каждой из предусмотренных программой видов работ по практике обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках прохождения практики:	
2.1. Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы практики (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3. Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов прохождения практики	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов прохождения практики

2.3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач		1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.		
Критерии оценивания								
ОПК-7 Способен представлять результаты профессиональной деятельности на русском и иностранном языках в виде научных докладов, отчетов, обзоров и публикаций с использованием современных информационных технологий	ИД-1 _{опк-7} Осуществляет подготовку коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке, оформляет научнотехнические презентации и отчеты, публикации по результатам проведенных исследований	Полнота знаний	Знает: современные компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-методических отчетов, учебных пособий, презентаций и публикаций	Не знает: современные компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-методических отчетов, учебных пособий, презентаций и публикаций	Знает на минимальном, хорошем или отличном уровне современные компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-методических отчетов, учебных пособий, презентаций и публикаций			Индивидуальное задание, отчет, презентация, собеседование
		Наличие умений	Умеет: представлять результаты педагогической деятельности в виде учебно-методических материалов, презентаций, отчетов; оформлять научно-технические презентации и отчеты по результатам проведенных педагогических исследований	Не умеет: представлять результаты педагогической деятельности в виде учебно-методических материалов, презентаций, отчетов; оформлять научно-технические презентации и отчеты по результатам проведенных педагогических исследований	Умеет на слабом, хорошем или отличном уровне: представлять результаты педагогической деятельности в виде учебно-методических материалов, презентаций, отчетов; оформлять научно-технические презентации и отчеты по результатам проведенных педагогических исследований			
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет: навыками подготовки учебно-методической документации; оформления отчетов по результатам педагогической практики; создания презентационных материалов с использованием современных информационных технологий	Не владеет: навыками подготовки учебно-методической документации; оформления отчетов по результатам педагогической практики; создания презентационных материалов с использованием современных информационных технологий	Владеет навыками на слабом уровне, хорошем или отличном: подготовки учебно-методической документации; оформления отчетов по результатам педагогической практики; создания презентационных материалов с использованием современных информационных технологий			

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций	
				компетенция не сформирована		минимальный	средний		высокий
				Оценки сформированности компетенций					
				Не зачтено		Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции					
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач		1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания									
ОПК-7 Способен представлять результаты профессиональной деятельности на русском и иностранном языках в виде научных докладов, отчетов, обзоров и публикаций с использованием современных информационных технологий	ИД-2 _{ОПК-7} Знает компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов выполненной работы, нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, докладов и публикаций	Полнота знаний	Знает: компьютерные технологии обработки и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, учебно-методических материалов, докладов и публикаций	Не знает: компьютерные технологии обработки и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, учебно-методических материалов, докладов и публикаций	Знает на минимальном, хорошем или отличном уровне: компьютерные технологии обработки и представления результатов педагогической деятельности; нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, учебно-методических материалов, докладов и публикаций			Индивидуальное задание, отчет, презентация, собеседование	
		Наличие умений	Умеет: применять компьютерные технологии для обработки, оформления и представления результатов педагогической работы; использовать офисные приложения и специализированное программное обеспечение для подготовки отчетных материалов	Не умеет: применять компьютерные технологии для обработки, оформления и представления результатов педагогической работы; использовать офисные приложения и специализированное программное обеспечение для подготовки отчетных материалов	Умеет на слабом, хорошем или отличном уровне: применять компьютерные технологии для обработки, оформления и представления результатов педагогической работы; использовать офисные приложения и специализированное программное обеспечение для подготовки отчетных материалов				
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет: навыками использования компьютерных технологий для оформления отчетов и учебно-методических материалов; работы в электронной информационно-образовательной среде университета	Не владеет: навыками использования компьютерных технологий для оформления отчетов и учебно-методических материалов; работы в электронной информационно-образовательной среде университета	Владеет навыками на слабом уровне, хорошем или отличном: навыками использования компьютерных технологий для оформления отчетов и учебно-методических материалов; работы в электронной информационно-образовательной среде университета				

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций	
				компетенция не сформирована		минимальный	средний		высокий
				Оценки сформированности компетенций					
				Не зачтено		Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции					
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач		1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания									
ОПК-8 Способен разрабатывать научно-техническую и нормативно-технологическую документацию на биотехнологическую продукцию, готовить материалы для защиты объектов интеллектуальной собственности	ИД-1 _{ОПК-8} Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие биотехнологическое производство и патентование объектов интеллектуальной собственности, в том числе особенности патентования объектов биотехнологии	Полнота знаний	Знает: нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в сфере биотехнологии и биоинформатики; требования к оформлению учебно-методической и нормативно-технологической документации	Не знает: нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в сфере биотехнологии и биоинформатики; требования к оформлению учебно-методической и нормативно-технологической документации	Знает на минимальном, хорошем или отличном уровне: нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в сфере биотехнологии и биоинформатики; требования к оформлению учебно-методической и нормативно-технологической документации			Индивидуальное задание, отчет, собеседование	
		Наличие умений	Умеет: разрабатывать учебно-методические материалы с учетом требований нормативных документов; применять знания нормативно-правовой базы при разработке содержания образовательных программ	Не умеет: разрабатывать учебно-методические материалы с учетом требований нормативных документов; применять знания нормативно-правовой базы при разработке содержания образовательных программ	Умеет на слабом, хорошем или отличном уровне: разрабатывать учебно-методические материалы с учетом требований нормативных документов; применять знания нормативно-правовой базы при разработке содержания образовательных программ				
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет: навыками подготовки учебно-методической документации для образовательных программ в области биотехнологии; учета требований нормативных актов при разработке образовательного контента	Не владеет: навыками подготовки учебно-методической документации для образовательных программ в области биотехнологии; учета требований нормативных актов при разработке образовательного контента	Владеет навыками на слабом уровне, хорошем или отличном: навыками подготовки учебно-методической документации для образовательных программ в области биотехнологии; учета требований нормативных актов при разработке образовательного контента				

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций	
				компетенция не сформирована		минимальный	средний		высокий
				Оценки сформированности компетенций					
				Не зачтено		Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции					
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач		1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания									
ПК-5 Способен проектировать программы дополнительного образовательные в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации	ИД-1 _{ПК-5} Выявляет профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области своей профессиональной деятельности, проектирует на этой основе структуру и содержание программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с использованием знаний теоретическх основ педагогики и современных педагогических технологий	Полнота знаний	Знает: теоретические основы педагогики и андрагогики; принципы и методы проектирования образовательных программ; требования профессиональных стандартов в сфере биотехнологии и биоинформатики; методику выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; современные педагогические технологии	Не знает: теоретические основы педагогики и андрагогики; принципы и методы проектирования образовательных программ; требования профессиональных стандартов в сфере биотехнологии и биоинформатики; методику выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; современные педагогические технологии	Знает на минимальном, хорошем или отличном уровне: теоретические основы педагогики и андрагогики; принципы и методы проектирования образовательных программ; требования профессиональных стандартов в сфере биотехнологии и биоинформатики; методику выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; современные педагогические технологии	Индивидуальное задание, отчет, собеседование			
		Наличие умений	Умеет: выявлять профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области биотехнологии и биоинформатики; проектировать структуру и содержание программ дополнительного образования с учетом требований профессиональных стандартов; разрабатывать учебные планы и календарные графики; применять современные педагогические технологии при проектировании образовательных программ	Не умеет: выявлять профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области биотехнологии и биоинформатики; проектировать структуру и содержание программ дополнительного образования с учетом требований профессиональных стандартов; разрабатывать учебные планы и календарные графики; применять современные педагогические технологии при проектировании образовательных программ	Умеет на слабом, хорошем или отличном уровне: выявлять профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области биотехнологии и биоинформатики; проектировать структуру и содержание программ дополнительного образования с учетом требований профессиональных стандартов; разрабатывать учебные планы и календарные графики; применять современные педагогические технологии при проектировании образовательных программ				
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет: навыками выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; проектирования структуры и содержания программ дополнительного образования; применения андрагогических подходов при обучении взрослых; разработки учебно-тематических планов и календарных графиков	Не владеет: навыками выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; проектирования структуры и содержания программ дополнительного образования; применения андрагогических подходов при обучении взрослых; разработки учебно-тематических планов и календарных графиков	Владеет навыками на слабом уровне, хорошем или отличном: навыками выявления профессиональных дефицитов целевой аудитории; проектирования структуры и содержания программ дополнительного образования; применения андрагогических подходов при обучении взрослых; разработки учебно-тематических планов и календарных графиков				

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций	
				компетенция не сформирована		минимальный	средний		высокий
				Оценки сформированности компетенций					
				Не зачтено		Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции					
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач		1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания									
ПК-5 Способен проектировать программы дополнительного образовательные в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации	ИД-2 _{ПК-5} Разрабатывает учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с учетом принципов педагогики и андрагогики, требований профессиональных стандартов	Полнота знаний	Знает: принципы педагогики и андрагогики при разработке учебно-методического сопровождения образовательных программ; требования к учебно-методическому комплексу программ дополнительного образования; современные образовательные технологии; структуру и содержание рабочих программ дисциплин	Знает: принципы педагогики и андрагогики при разработке учебно-методического сопровождения образовательных программ; требования к учебно-методическому комплексу программ дополнительного образования; современные образовательные технологии; структуру и содержание рабочих программ дисциплин	Знает на минимальном, хорошем или отличном уровне: принципы педагогики и андрагогики при разработке учебно-методического сопровождения образовательных программ; требования к учебно-методическому комплексу программ дополнительного образования; современные образовательные технологии; структуру и содержание рабочих программ дисциплин	Индивидуальное задание, отчет, собеседование			
		Наличие умений	Умеет: разрабатывать учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования; создавать рабочие программы дисциплин (модулей); разрабатывать оценочные средства для программ дополнительного образования; учитывать требования профессиональных стандартов при разработке содержания обучения	Умеет: разрабатывать учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования; создавать рабочие программы дисциплин (модулей); разрабатывать оценочные средства для программ дополнительного образования; учитывать требования профессиональных стандартов при разработке содержания обучения	Умеет на слабом, хорошем или отличном уровне: разрабатывать учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования; создавать рабочие программы дисциплин (модулей); разрабатывать оценочные средства для программ дополнительного образования; учитывать требования профессиональных стандартов при разработке содержания обучения				
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет: навыками разработки учебно-методического сопровождения программ дополнительного образования; создания учебных планов и рабочих программ; разработки оценочных средств для программ дополнительного образования; применения педагогических и андрагогических подходов при разработке учебных материалов	Владеет: навыками разработки учебно-методического сопровождения программ дополнительного образования; создания учебных планов и рабочих программ; разработки оценочных средств для программ дополнительного образования; применения педагогических и андрагогических подходов при разработке учебных материалов	Владеет навыками на слабом уровне, хорошем или отличном: навыками разработки учебно-методического сопровождения программ дополнительного образования; создания учебных планов и рабочих программ; разработки оценочных средств для программ дополнительного образования; применения педагогических и андрагогических подходов при разработке учебных материалов				

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено		Зачтено		
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач		1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.		
Критерии оценивания								
ПК-5 Способен проектировать программы дополнительного образовательные в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации	ИД-3 _{ПК-5} Создает для программ дополнительного образования в области своей профессиональной деятельности научно-методическое обеспечение, включая презентации, кейс-задачи и лабораторные практикумы	Полнота знаний	Знает: современные требования к научно-методическому обеспечению образовательных программ в области биотехнологии и биоинформатики; методы и технологии создания презентаций, кейс-задач, лабораторных практикумов	Не знает: современные требования к научно-методическому обеспечению образовательных программ в области биотехнологии и биоинформатики; методы и технологии создания презентаций, кейс-задач, лабораторных практикумов	Знает на минимальном, хорошем или отличном уровне: современные требования к научно-методическому обеспечению образовательных программ в области биотехнологии и биоинформатики; методы и технологии создания презентаций, кейс-задач, лабораторных практикумов			Индивидуальное задание, отчет, презентация
		Наличие умений	Умеет: разрабатывать презентационные материалы для образовательных программ; создавать кейс-задачи на основе реальных данных предприятий АПК; разрабатывать лабораторные практикумы с использованием биоинформатических инструментов; создавать научно-методическое обеспечение для программ дополнительного образования	Не умеет: разрабатывать презентационные материалы для образовательных программ; создавать кейс-задачи на основе реальных данных предприятий АПК; разрабатывать лабораторные практикумы с использованием биоинформатических инструментов; создавать научно-методическое обеспечение для программ дополнительного образования	Умеет на слабом, хорошем или отличном уровне: разрабатывать презентационные материалы для образовательных программ; создавать кейс-задачи на основе реальных данных предприятий АПК; разрабатывать лабораторные практикумы с использованием биоинформатических инструментов; создавать научно-методическое обеспечение для программ дополнительного образования			
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет: навыками создания презентаций, кейс-задач и лабораторных практикумов для программ дополнительного образования; разработки научно-методического обеспечения образовательного процесса; применения современных информационных технологий для создания учебно-методических материалов	Не владеет: навыками создания презентаций, кейс-задач и лабораторных практикумов для программ дополнительного образования; разработки научно-методического обеспечения образовательного процесса; применения современных информационных технологий для создания учебно-методических материалов	Владеет навыками на слабом уровне, хорошем или отличном: навыками создания презентаций, кейс-задач и лабораторных практикумов для программ дополнительного образования; разработки научно-методического обеспечения образовательного процесса; применения современных информационных технологий для создания учебно-методических материалов			

2.4. РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по практике

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для текущего контроля	Укрупнённый план-график прохождения учебной практики
	Разделы педагогической практики, виды проводимых работ, формы контроля
	Лист для проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда
	Примерные вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности
	Программа учебной практики (форма)
	Примерные вопросы для проверки усвоения основных моментов учебной практики
	Задание на педагогическую практику (форма)
	Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность для ознакомления
	Примерные вопросы для проверки знания документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе
	Шкала и критерии оценивания по результатам изучения нормативных актов
	Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Омский ГАУ в области образовательной деятельности для изучения
	Вопросы для проверки знаний по локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Омский ГАУ
	Шкала и критерии оценивания выполненной презентации по обзору локального нормативного акта ФГБОУ ВО ОМСКИЙ ГАУ в области образовательной деятельности
	Примерная структура и содержание отчёта по итогам изучения системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно-методических материалов
	Вопросы для опроса студентов по разделу 2.1 «Ознакомление с организацией образовательного процесса»
	Шкала и критерии оценивания отчёта по анализу учебного плана, РПД и УМКД дисциплины
	План анализа семинарского занятия
	План анализа лекционного занятия
	Вопросы для собеседования по блоку 3 «Посещение и анализ учебных занятий»
	Шкала и критерии оценивания аналитических справок по результатам посещения занятий
	Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробиотехнологиях
	Шкала и критерии оценивания исследования рынка услуг дополнительного образования
	Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации) объемом не менее 16 часов и не более 72 часов – последовательность действий студента
	Шкала и критерии оценивания проекта программы дополнительного образования (ДПО)
	Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО) – рекомендации для студента
	Шкала и критерии оценивания презентационных материалов (лекции-презентации) по теме программы ДПО
	Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО – рекомендации для студента
	Вопросы для собеседования по блоку 2.2. «Проектирование и разработка учебно-методического обеспечения программы ДПО»
	Шкала и критерии оценивания кейс-задачи по теме программы ДПО
	Апробация и представление результатов педагогической деятельности – рекомендации для студента
	Шкала и критерии оценивания апробации и представления результатов педагогической деятельности

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
2. Средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	Титульный лист отчета по педагогической практике (форма)
	Дневник по педагогической практике (форма)
	Отзыв руководителя учебной практики (оценочный лист проверки отчёта) магистранта о прохождении учебной практики (форма)
	Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики
	Анкета самодиагностики и самооценки магистрантом результатов прохождения учебной практики
	Примерные вопросы для собеседования по итогам прохождения практики
	Шкала и критерии оценивания
3. Оценочные средства сфорсированности компетенций	Тестовые вопросы

ЧАСТЬ 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков (текущий контроль)

УКРУПНЁННЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Укрупнённая содержательная структура учебной практики по ОПОП 19.04.01 Биотехнология	Примерный бюджет учебного времени на реализацию элементов данной структуры		
	Примерное распределение трудоёмкости учебной практики по отдельным работам, час.	Суммарная трудоёмкость этапа и блока учебной практики	
		час. (з.е.)	% к итогу
I. Организационно-подготовительный этап	10	10	9,2
Инструктаж по технике безопасности. Получение задания	2	2	1,8
Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе	4	4	3,7
Изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ, регламентирующих образовательную деятельность: название своего анализируемого нормативно-правового акта	4	4	3,7
II. Основной этап	88	88	81,6
Изучение системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно-методических материалов (на примере дисциплины «Название дисциплины»)	24	24	22,2
Посещение и анализ лекции преподавателей кафедры	4	4	3,8
Посещение и анализ семинарского / практического / лабораторного занятия преподавателей кафедры	4	4	3,8
Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агrobiотехнологиях	16	16	14,8
Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации)	16	16	14,8
Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО)	8	8	7,4
Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО	8	8	7,4
Апробация и представление результатов педагогической деятельности	8	8	7,4
III. Заключительный этап	10	10	9,2
Оформление отчета и сдача его на кафедру	8	8	7,4
Прохождения собеседования по результатам практики	2	2	1,8
Итого по учебной практике		108 (3)	100

РАЗДЕЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, ВИДЫ ПРОВОДИМЫХ РАБОТ, ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы и средства текущего и промежуточного контроля
1	Подготовительный этап	Участие в установочных мероприятиях по практике: 1. Инструктаж по технике безопасности. 2. Ознакомление с программой практики и правилами внутреннего распорядка. 3. Изучение нормативных документов, регламентирующих педагогическую деятельность в вузе. 4. Получение индивидуального задания. 5. Определение индивидуальной траектории практики. 6. Постановка целей и задач прохождения практики	Устный опрос, индивидуальное задание
2	Основной (производственный) этап	Раздел 1. Ознакомление с организацией образовательного процесса: – изучение структуры и содержания образовательных программ по направлению 19.04.01 Биотехнология; – анализ рабочих программ дисциплин профессионального цикла; – изучение системы управления образовательным процессом и методического обеспечения; – посещение и анализ учебных занятий ведущих преподавателей кафедры	Дневник практики, отчет, индивидуальное задание
		Раздел 2. Проектирование и разработка учебно-методического обеспечения по программе ДПО: – выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории в области биотехнологии и биоинформатики; – проектирование структуры и содержания программы дополнительного образования (повышения квалификации) в области биоинформатики и агробиотехнологий; – разработка учебно-методического сопровождения программы: календарный план, учебный план, содержание модулей, оценочные средства; – создание научно-методического обеспечения: презентации, кейс-задачи, лабораторные практикумы	Дневник практики, проект учебно-методических материалов, отчет
		Раздел 3. Апробация и представление результатов педагогической деятельности: – проведение одного учебного занятия (лекции, семинара, практического занятия – по согласованию с руководителем практики) по материалам, разработанным при проектировании программы ДПО для студентов своей группы (с участием руководителя практики); – взаимодействие с сотрудниками кафедры (консультации, совместные встречи) для углубления профессиональных знаний	Дневник практики, отчет, презентация, собеседование
3	Подготовка и защита отчета	Обобщение и систематизация материалов практики. Оформление отчета о практике. Подготовка презентации результатов практики. Защита отчета (собеседование с руководителем практики). Оценка результатов практики. Формирование замечаний и предложений по повышению эффективности сотрудничества	Защита отчета

Раздел 1. Подготовительный этап

1.1. Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

**Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,
пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка**

Учебная практика (педагогическая практика)

Учебный год: 20__ - 20__ уч. год.

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс, номер группы: _____

Дата: _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись

Заведующий кафедрой экономики,
бухгалтерского учета и финансового контроля

А.А. Ремизова

Примерные вопросы для проверки усвоения инструкций по технике безопасности

1. Могут ли посторонние лица находиться в компьютерном классе во время проведения занятий?
2. Какие действия необходимо выполнить обучающемуся перед началом работы в компьютерном классе?
3. Что категорически запрещается делать при работе в компьютерном классе?
4. Как должны вести себя обучающиеся в компьютерном классе?
5. Какие правила необходимо соблюдать, работая за компьютером?
6. Требования безопасности в аварийных ситуациях в компьютерном классе.
7. Какие правила техники безопасности при проведении экскурсии обязан соблюдать обучающийся?
8. Что запрещается делать обучающимся во время проведения экскурсии?
9. Требования безопасности в экстремальных ситуациях во время проведения экскурсии.
10. Требования безопасности по окончании экскурсии.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина»

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология

УТВЕРЖДАЮ.

Руководитель ОПОП

С.А.Нардина

(подпись)

(дата)

ПЛАН-ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) Педагогическая практика

ТИП: учебная практика

магистранта очной формы обучения
по направленности (профилю) «Биоинформатика и анализ данных в агробiotехнологиях»
в рамках направления подготовки 19.04.01 Биотехнология

Иванова Ивана Ивановича,
109 группы

(Набор 20__ г.)

Научный руководитель магистранта,
ученая степень, ученое звание, должность _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Магистрант

(подпись)

Омск 20__

НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ, ОБЩАЯ СТРУКТУРА И ТРУДОЁМКОСТЬ ПОДРАЗДЕЛА Б2.О.01(У) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА МАГИСТРАНТА

1. Учебная практика магистранта (УП) является одной из составляющих раздела Б2 «Практика» в составе ОПОП 19.04.01 Биотехнология, Направленность (профиль) «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях».

Она планируется и организуется в соответствии с п. 2.1 и 2.2 ФГОС по одноимённому направлению подготовки, общеуниверситетскими нормативными требованиями к организации практики студентов магистратуры, а также требованиями ОПОП 19.04.01 Биотехнология в части, отнесённой к разделу «Практика».

2. Настоящая программа базируется на Программе учебной практики Б2.О.01(У) Педагогическая практика, разработанной для студентов, обучающихся по ОПОП 19.04.01 Биотехнология, направленность (профиль) «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях», сформирована исходя из общей трудоёмкости 3 з.е. (108 час.) и места в графике учебного процесса, предусмотренных учебным планом.

Часть 1. ЦЕЛЕВАЯ, ТЕМАТИЧЕСКАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП) МАГИСТРАНТА

1.1. Тематические ориентиры практики	
Общая тематическая направленность практики:	Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях
1.2. Компетенции, на развитие которых нацелена учебная практика	
Код	Формулировка
ОПК-7	Способен представлять результаты профессиональной деятельности на русском и иностранном языках в виде научных докладов, отчетов, обзоров и публикаций с использованием современных информационных технологий
ОПК-7.1	<i>Осуществляет подготовку коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке, оформляет научно-технические презентации и отчеты, публикации по результатам проведенных исследований</i>
ОПК-7.2	<i>Знает компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов выполненной работы, нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, докладов и публикаций</i>
ОПК-8	Способен разрабатывать научно-техническую и нормативно-технологическую документацию на биотехнологическую продукцию, готовить материалы для защиты объектов интеллектуальной собственности
ОПК-8.1	<i>Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие биотехнологическое производство и патентование объектов интеллектуальной собственности, в том числе особенности патентования объектов биотехнологии</i>
ПК-5	Способен проектировать программы дополнительного образовательные в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации
ПК-5.1	<i>Выявляет профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области своей профессиональной деятельности, проектирует на этой основе структуру и содержание программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с использованием знаний теоретических основ педагогики и современных педагогических технологий</i>
ПК-5.2	<i>Разрабатывает учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с учетом принципов педагогики и андрагогики, требований профессиональных стандартов</i>
ПК-5.3	<i>Создает для программ дополнительного образования в области своей профессиональной деятельности научно-методическое обеспечение, включая презентации, кейс-задачи и лабораторные практикумы</i>

1.3. Прикладные задачи, которые должны быть решены магистрантом в ходе учебной практики			
1	Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе		
2	Изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ, регламентирующих образовательную деятельность: название своего анализируемого нормативно-правового акта		
3	Изучение системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно-методических материалов (на примере дисциплины «Название дисциплины»)		
4	Посещение и анализ учебных занятий ведущих преподавателей		
4.1	Посещение и анализ лекции преподавателей кафедры		
4.2	Посещение и анализ семинарского / практического / лабораторного занятия преподавателей кафедры		
5	Проектирование и разработка учебно-методического обеспечения программы ДПО		
5.1	Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробιοтехнологиях		
5.2	Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации)		
5.3	Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО)		
5.4	Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО		
6	Апробация и представление результатов педагогической деятельности		
1.4. Итоговый контроль по учебной практике магистранта			
Вид контроля	Примерные		Форма отчётности/аттестации
	Трудоёмкость, час.	Сроки проведения	
Итоговая аттестация магистрантов по результатам прохождения учебной практики	4	Последний день учебной практики	Собеседование

Часть 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОСНОВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Показатель	Характеристика показателя
Общая продолжительность учебной практики:	2 недели
Трудоёмкость учебной практики:	3 з.е. (108 часов)
Установленные сроки прохождения учебной практики:	с 00.00.0000 по 00.00.0000
Руководитель учебной практики от университета:	
Место прохождения учебной практики	Кафедра экономики бухгалтерского учета и финансового контроля экономического факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Часть 3. УКРУПНЁННЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Укрупнённая содержательная структура учебной практики по ОПОП 19.04.01 Биотехнология	Примерный бюджет учебного времени на реализацию элементов данной структуры		
	Примерное распределение трудоемкости учебной практики по отдельным работам, час.	Суммарная трудоемкость этапа и блока учебной практики	
		час. (з.е.)	% к итогу
I. Организационно-подготовительный этап	10	10	9,2
Инструктаж по технике безопасности. Получение задания	2	2	1,8
Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе	4	4	3,7
Изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ, регламентирующих образовательную деятельность: название своего анализируемого нормативно-правового акта	4	4	3,7
II. Основной этап	88	88	81,6
Изучение системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно- методических материалов (на примере дисциплины «Название дисциплины»)	24	24	22,2
Посещение и анализ лекции преподавателей кафедры	4	4	3,8
Посещение и анализ семинарского / практического / лабораторного занятия преподавателей кафедры	4	4	3,8
Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробиотехнологиях	16	16	14,8
Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации)	16	16	14,8
Создание презентационных материалов (лекции- презентации по одной из тем программы ДПО)	8	8	7,4
Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО	8	8	7,4
Апробация и представление результатов педагогической деятельности	8	8	7,4
III. Заключительный этап	10	10	9,2
Оформление отчета и сдача его на кафедру	8	8	7,4
Прохождения собеседования по результатам практики	2	2	1,8
Итого по учебной практике		108 (3)	100

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТНОСТИ ПО ИТОГАМ, МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к структуре, содержанию, компоновке и оформлению отчёта о прохождении учебной практики (УП), который магистрант должен предоставить руководителю учебной практики, а также критерии оценки результатов прохождения учебной практики, изложены в Методических указаниях по организации учебной практики Б2.О.01(У) Педагогическая практика, для обучающихся по ОПОП 19.04.01 Биотехнология, направленность (профиль) «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях».

4.2. Список рекомендуемых для использования в ходе учебной практики источников информации представлен в том же учебно-методическом издании, входящем в состав УМК учебной практики.

Примерные вопросы для проверки усвоения основных моментов учебной практики

1. Сколько длится учебная практика?
2. В чем заключается итоговая аттестация обучающихся по итогам прохождения учебной практики?
3. Каков порядок подготовки отчета по учебной практике?
4. Когда должен быть сдан оформленный Отчет по учебной практике на кафедру и выставлен в ЭИОС?
5. В какой форме проходит собеседование по итогам учебной практике?
6. Какие задания должны выполнить обучающиеся по итогам учебной практики?
7. Общие правила оформления отчета по учебной практике.

1.3. Получение индивидуального задания от руководителя практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина»

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология

УТВЕРЖДАЮ.

Руководитель ОПОП

С.А.Нардина

(подпись)

(дата)

ЗАДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

ТИП: учебная практика

по направленности (профилю) «Биоинформатика и анализ данных в агробiotехнологиях»
в рамках направления подготовки 19.04.01 Биотехнология

Магистрант:	Иванов Иван Иванович
Тема выпускной квалификационной работы:	Тема ВКР
Объект наблюдения выпускной квалификационной работы:	
Объект наблюдения учебной практики:	
Место практики:	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Установленные сроки прохождения практики:	с 00.00.0000 по 00.00.0000
Продолжительность практики:	две недели
Трудоемкость практики:	108 часов / 3 зачетные единицы

1. Тематические ориентиры практики	
Общая тематическая направленность практики:	Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях
2. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики (в соответствии с ее общей программой)	
ОПК-7	Способен представлять результаты профессиональной деятельности на русском и иностранном языках в виде научных докладов, отчетов, обзоров и публикаций с использованием современных информационных технологий
ОПК-7.1	Осуществляет подготовку коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке, оформляет научнотехнические презентации и отчеты, публикации по результатам проведенных исследований
ОПК-7.2	Знает компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов выполненной работы, нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, докладов и публикаций
ОПК-8	Способен разрабатывать научно-техническую и нормативно-технологическую документацию на биотехнологическую продукцию, готовить материалы для защиты объектов интеллектуальной собственности
ОПК-8.1	Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие биотехнологическое производство и патентование объектов интеллектуальной собственности, в том числе особенности патентования объектов биотехнологии
ПК-5	Способен проектировать программы дополнительного образовательные в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации
ПК-5.1	Выявляет профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области своей профессиональной деятельности, проектирует на этой основе структуру и содержание программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с использованием знаний теоретических основ педагогики и современных педагогических технологий
ПК-5.2	Разрабатывает учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с учетом принципов педагогики и андрагогики, требований профессиональных стандартов
ПК-5.3	Создает для программ дополнительного образования в области своей профессиональной деятельности научно-методическое обеспечение, включая презентации, кейс-задачи и лабораторные практикумы
3. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов	
1	Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе
2	Изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ, регламентирующих образовательную деятельность: <u>название своего анализируемого нормативно-правового акта</u>
3	Изучение системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно-методических материалов (на примере дисциплины <u>«Название дисциплины»</u>)
4	Посещение и анализ учебных занятий ведущих преподавателей
4.1	Посещение и анализ лекции преподавателей кафедры
4.2	Посещение и анализ <u>семинарского / практического / лабораторного</u> занятия преподавателей кафедры
5	Проектирование и разработка учебно-методического обеспечения программы ДПО
5.1	Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробиотехнологиях
5.2	Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации)
5.3	Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО)
5.4	Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО
6	Апробация и представление результатов педагогической деятельности
5. Документы, предоставляемые на кафедру по итогам прохождения практики:	
Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)*	
6. Срок сдачи отчёта на кафедру	
Оформленный отчет сдается на кафедру не позднее последнего дня практики « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.	
7. Итоговая аттестация обучающегося по результатам прохождения практики	
Проводится в форме собеседования с руководителем практики (с выставление зачета)	
Предоставленный отчет должен быть допущен руководителем учебной практики к собеседованию	
* Требования к компоновке и оформлению отчета (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по организации учебной практики в составе ОПОП 19.04.01 Биотехнология	

Задание выдано

00.00.0000

Руководитель учебной практики,
ученая степень, ученое звание, должность

(подпись)

/И.О. Фамилия/

Задание к исполнению принял

00.00.0000

Магистрант

(подпись)

/И.О. Фамилия/

1.4. Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе

Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность для ознакомления:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (статьи, посвященные высшему образованию).

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки – магистратура по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология, утверждённый приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 10 августа 2021 г. № 737 (с изменениями и дополнениями).

3. Профессиональные стандарты в сфере биотехнологии и биоинформатики (01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»; 22.004 «Специалист в области биотехнологий продуктов питания»).

4. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая ФГБОУ ВО Омский ГАУ по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология, направленность (профиль) «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях».

Все обучающиеся, должны самостоятельно ознакомиться с данными нормативно-правовыми актами. Можно, например распечатать указанные нормативно-правовые акты, изучая их – делать пометки на полях.

Контрольное мероприятие – опрос обучающихся по итогам изучения нормативно-правовых актов.

Примерные вопросы для проверки знания документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе

Вопросы по Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации»

1. Какой основной закон регулирует сферу образования в Российской Федерации?
2. Какие уровни образования закреплены в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»?
3. Какие формы получения образования предусмотрены законодательством?
4. Какие основные права и обязанности обучающихся закреплены в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»?
5. В чем заключается понятие «компетенция» в контексте образовательного стандарта?
6. Какие требования предъявляются к структуре образовательной программы высшего образования согласно ФГОС?
7. Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение законодательства в сфере образования?
8. Какие нормативные документы, помимо ФГОС, составляют основу образовательной программы вуза?

Вопросы по ФГОС ВО 19.04.01 Биотехнология (приказ № 737)

9. Каким документом утвержден ФГОС ВО по направлению 19.04.01 Биотехнология?
10. Какой уровень образования соответствует направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология?
11. Какая квалификация присваивается выпускнику по направлению 19.04.01 Биотехнология?
12. Какие формы обучения предусмотрены ФГОС ВО по данному направлению?
13. Какой срок получения образования установлен для очной формы обучения по программе магистратуры?
14. Сколько зачетных единиц составляет объем программы магистратуры по направлению 19.04.01 Биотехнология?
15. Какие блоки включает структура программы магистратуры согласно ФГОС?
16. Какие типы задач профессиональной деятельности выделены в ФГОС для выпускников-биотехнологов?
17. Допускается ли применение электронного обучения и дистанционных технологий при реализации программы?

Вопросы по профессиональным стандартам (01.003, 22.004)

18. Какой профессиональный стандарт регламентирует деятельность педагога дополнительного образования?

19. Какие требования к знаниям специалиста в области биотехнологий продуктов питания предъявляет профессиональный стандарт 22.004?

20. Какие трудовые функции должен выполнять педагог дополнительного образования детей и взрослых?

21. На соответствие каким уровням квалификации ориентированы профессиональные стандарты в сфере биотехнологии?

22. Каким образом профессиональные стандарты учитываются при разработке образовательных программ вуза?

23. Какие виды профессиональной деятельности включает профессиональный стандарт «Специалист в области биотехнологий продуктов питания»?

Вопросы по ОПОП ОмГАУ по направлению 19.04.01 Биотехнология

24. Как называется направленность (профиль) программы магистратуры в ОмГАУ?

25. Какие дисциплины включены в учебный план профиля «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях»?

26. Какие компетенции формируются в ходе реализации ОПОП?

27. Какие виды практик предусмотрены для магистрантов данного профиля?

28. Какие требования предъявляются к итоговой государственной аттестации?

29. Какие профессиональные дефициты целевой аудитории учитывались при разработке ОПОП?

30. На каких предприятиях (базах практики) магистранты могут проходить практику в рамках ОПОП?

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	
Зачтено	Обучающийся демонстрирует знание структуры всех четырех документов (знает, из каких разделов/глав они состоят). Способен найти в тексте ФЗ-273 и ФГОС 3++ конкретную информацию по запросу преподавателя (например: срок обучения, трудоемкость, виды практик, требования к структуре программы). Верно называет код и полное наименование направления подготовки (19.04.01 Биотехнология). Перечисляет не менее 2-х трудовых функций из профессиональных стандартов (01.003 и 22.004), имеющих отношение к магистратуре. Знает, какие компетенции (УК, ОПК, ПК) закладываются во ФГОС для данной магистратуры
Не зачтено	Обучающийся не ориентируется в структуре документов. Путает код направления или название профиля. Не может назвать ни одной базовой нормы ФЗ-273, касающейся высшего образования (например, уровни образования, формы обучения, академические права). Не знает, какие профстандарты применимы к его будущей профессии. Не может найти в тексте ФГОС требования к результатам освоения программы. Допускает фактические ошибки в определении сроков, трудоемкости или видов деятельности

1.5. Индивидуальное задание

Изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Составить подробный обзор в виде презентации нормативного документа, регламентирующего образовательную деятельность в высшей школе (в вузе), указанного преподавателем:

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
4. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
5. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
6. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, реализуемых в университете, и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.
7. Порядок зачета ФГБОУ ВО Омский ГАУ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
8. Порядок освоения элективных дисциплин (дисциплин по выбору) в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
9. Порядок освоения факультативных дисциплин в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
10. Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
11. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
12. Положение о контактной работе обучающихся с научно-педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
13. Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
14. Положение об организации и порядке проведения занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Омский ГАУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета.
15. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.
16. Положение о режиме занятий обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Вопросы для проверки знаний по локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Омский ГАУ

Документ № 1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Каким документом утвержден Порядок организации образовательной деятельности в ОмГАУ?
2. На какие виды образовательных программ распространяется действие данного Порядка?
3. Какие формы обучения предусмотрены для реализации образовательных программ в ОмГАУ?

4. Какие требования предъявляются к организации учебного процесса в соответствии с Порядком?
5. Какие виды учебных занятий предусмотрены в образовательном процессе согласно Порядку?
6. Как организуется самостоятельная работа обучающихся в соответствии с Порядком?
7. Какие требования предъявляются к учебно-методическому обеспечению образовательных программ?
8. Каким образом осуществляется контроль качества образования согласно Порядку?
9. Как организуется взаимодействие с работодателями в рамках образовательной деятельности?
10. Какие права и обязанности участников образовательных отношений закреплены в документе?
11. Как осуществляется перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую?
12. Какие процедуры предусмотрены для внесения изменений в организацию образовательного процесса?
13. Какие сроки освоения образовательных программ установлены для различных форм обучения?
14. Как организуется информирование обучающихся об организации образовательного процесса?
15. Какие требования предъявляются к расписанию учебных занятий?

Документ № 2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам при сочетании различных форм обучения в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Какие формы обучения могут сочетаться в рамках одной образовательной программы?
2. С какой целью разработано Положение о сочетании форм обучения?
3. Какие требования предъявляются к учебному плану при сочетании различных форм обучения?
4. Как определяется объем аудиторной работы при сочетании форм обучения?
5. Каков порядок перевода обучающегося с одной формы обучения на другую?
6. Как учитываются результаты промежуточной аттестации при переходе с одной формы обучения на другую?
7. Какие документы необходимо представить для перевода на другую форму обучения?
8. Как определяется стоимость обучения при переходе с одной формы обучения на другую?
9. Какие особенности устанавливаются для организации практики при сочетании форм обучения?
10. Каков порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся по сочетаемой форме?
11. Как организуется самостоятельная работа обучающихся при сочетании форм обучения?
12. Какие сроки освоения образовательной программы устанавливаются при сочетании форм обучения?
13. Какие ограничения установлены для сочетания форм обучения?
14. Как оформляется перевод обучающегося с одной формы обучения на другую?
15. Как осуществляется контроль за соблюдением условий обучения при сочетании форм?

Документ № 3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Что понимается под сетевой формой реализации образовательных программ?
2. Какие организации могут участвовать в сетевом взаимодействии?
3. Как распределяются обязанности между участниками сетевого взаимодействия?
4. Какие требования предъявляются к договору о сетевом взаимодействии?
5. Как осуществляется разработка сетевой образовательной программы?
6. Какие разделы включает сетевая образовательная программа?
7. Как определяется место прохождения практики при сетевой форме обучения?
8. Каким образом осуществляется итоговая аттестация обучающихся по сетевой программе?
9. Кто выдает документ об образовании при сетевой форме?
10. Как учитываются результаты освоения дисциплин в разных организациях?
11. Каков порядок зачета дисциплин, освоенных в организации-партнере?
12. Как организуется мобильность обучающихся в рамках сетевой формы?

13. Какие требования предъявляются к ресурсному обеспечению сетевых программ?
14. Как осуществляется контроль качества образования при сетевой форме?
15. Какие права имеют обучающиеся при реализации программы в сетевой форме?

Документ № 4. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Что такое индивидуальный учебный план (ИУП)?
2. Какие основания предусмотрены для перехода на обучение по ИУП?
3. Каков порядок оформления перехода на ИУП?
4. Какие документы необходимо представить для перехода на ИУП?
5. Что такое ускоренное обучение и при каких условиях оно возможно?
6. Каков порядок перевода на ускоренное обучение?
7. Какие особенности организации учебного процесса по ИУП?
8. Как осуществляется контроль выполнения ИУП?
9. Какие права и обязанности имеет обучающийся по ИУП?
10. Какие ограничения установлены для обучения по ИУП?
11. Как учитываются результаты промежуточной аттестации по ИУП?
12. Как определяется объем нагрузки при обучении по ИУП?
13. Какие дисциплины включаются в ИУП?
14. Как осуществляется аттестация обучающихся по ИУП?
15. Какие изменения могут вноситься в ИУП в процессе обучения?

Документ № 5. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Какие виды контроля успеваемости предусмотрены в ОмГАУ?
2. Что такое текущий контроль успеваемости и какова его периодичность?
3. Какие формы текущего контроля используются в образовательном процессе?
4. Что такое промежуточная аттестация и с какой целью она проводится?
5. Какие формы промежуточной аттестации предусмотрены (зачет, экзамен и др.)?
6. Каков порядок проведения экзамена?
7. Каков порядок проведения зачета?
8. Что такое дифференцированный зачет и чем он отличается от обычного зачета?
9. Какие критерии используются для оценки результатов промежуточной аттестации?
10. Каковы последствия неудовлетворительной сдачи экзамена?
11. Допускается ли пересдача экзамена и в какие сроки?
12. Какие документы фиксируют результаты промежуточной аттестации?
13. Как осуществляется апелляция результатов промежуточной аттестации?
14. Каковы права обучающегося при прохождении промежуточной аттестации?
15. Как учитываются результаты промежуточной аттестации при формировании итоговой оценки?

Документ № 6. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, реализуемых в университете, и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1. Что входит в систему индивидуального учета результатов освоения ООП?
2. Какие документы фиксируют результаты освоения образовательной программы?
3. Как осуществляется учет поощрений обучающихся?
4. Какие виды поощрений предусмотрены для обучающихся?
5. Как осуществляется хранение информации о результатах обучения на бумажных носителях?
6. Как осуществляется хранение информации о результатах обучения на электронных носителях?
7. Как осуществляется доступ к информации о результатах обучения?
8. Какие меры предпринимаются для защиты персональных данных обучающихся?

9. Какой срок хранения установлен для документов об образовании?
10. Какие документы подлежат обязательному архивному хранению?
11. Как осуществляется передача документов в архив?
12. Каков порядок выдачи дубликатов документов об образовании?
13. Как осуществляется учет академических справок?
14. Какие изменения могут вноситься в сведения о результатах обучения?
15. Как осуществляется учет результатов обучения в электронной информационно-образовательной среде?

Документ № 7. Порядок зачета ФГБОУ ВО Омский ГАУ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

1. Какие результаты обучения могут быть зачтены в ОмГАУ?
2. Какие документы необходимо представить для зачета результатов обучения?
3. Каков порядок подачи заявления о зачете?
4. Кто принимает решение о зачете результатов обучения?
5. Какие критерии учитываются при принятии решения о зачете?
6. Могут ли быть зачтены результаты обучения по программам дополнительного образования?
7. Каковы сроки рассмотрения заявления о зачете?
8. Какие результаты обучения не подлежат зачету?
9. Как оформляется решение о зачете результатов обучения?
10. Какие документы подтверждают зачет результатов обучения?
11. Может ли быть отказано в зачете результатов обучения?
12. Каков порядок обжалования отказа в зачете?
13. Учитываются ли результаты обучения, полученные в иностранных организациях?
14. Каковы требования к документам об образовании, предоставляемым для зачета?
15. Как учитывается зачет дисциплин при формировании ИУП?

Документ № 8. Порядок освоения элективных дисциплин (дисциплин по выбору) в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Что понимается под элективными дисциплинами (дисциплинами по выбору)?
2. Какие права имеет обучающийся при выборе элективных дисциплин?
3. Каков порядок выбора элективных дисциплин в ОмГАУ?
4. В какие сроки осуществляется выбор элективных дисциплин?
5. Какое количество элективных дисциплин должен выбрать обучающийся?
6. Как определяется перечень элективных дисциплин?
7. Какие документы регламентируют перечень элективных дисциплин?
8. Можно ли изменить выбранную элективную дисциплину?
9. Какие последствия предусмотрены в случае невыбора элективных дисциплин?
10. Как учитываются результаты освоения элективных дисциплин?
11. Какие формы обучения предусмотрены для элективных дисциплин?
12. Как формируется расписание занятий по элективным дисциплинам?
13. Какие критерии используются при оценивании результатов освоения элективных дисциплин?
14. Какие права имеет обучающийся, если элективная дисциплина не открылась из-за малого числа выбравших?
15. Как осуществляется информирование обучающихся о перечне элективных дисциплин?

Документ № 9. Порядок освоения факультативных дисциплин в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Что понимается под факультативными дисциплинами?
2. Чем отличаются факультативные дисциплины от элективных?
3. Является ли освоение факультативных дисциплин обязательным?
4. Каков порядок выбора факультативных дисциплин?
5. В какие сроки осуществляется выбор факультативных дисциплин?
6. Какое количество факультативных дисциплин может выбрать обучающийся?
7. Как определяется перечень факультативных дисциплин?
8. Можно ли изменить выбранную факультативную дисциплину?
9. Как учитываются результаты освоения факультативных дисциплин?

10. Какие формы обучения предусмотрены для факультативных дисциплин?
11. Как формируется расписание занятий по факультативным дисциплинам?
12. Какие критерии используются при оценивании результатов освоения факультативных дисциплин?
13. Как осуществляется информирование обучающихся о перечне факультативных дисциплин?
14. Могут ли факультативные дисциплины быть включены в ИУП?
15. Каковы особенности организации практических занятий по факультативным дисциплинам?

Документ № 10. Порядок проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. В каких случаях допускается применение ДОТ при проведении аттестации?
2. Какие формы промежуточной аттестации могут проводиться с применением ДОТ?
3. Как организуется идентификация личности обучающегося при проведении аттестации с применением ДОТ?
4. Какие технические требования предъявляются к проведению аттестации с применением ДОТ?
5. Как организуется прокторинг при проведении экзаменов с применением ДОТ?
6. Какие платформы используются для проведения аттестации с применением ДОТ?
7. Как осуществляется контроль за соблюдением требований при проведении аттестации с применением ДОТ?
8. Каков порядок организации ГИА с применением ДОТ?
9. Как проводится защита ВКР с применением ДОТ?
10. Какие требования предъявляются к техническому оснащению обучающегося?
11. Какие процедуры предусмотрены при возникновении технических сбоев?
12. Как осуществляется апелляция результатов аттестации, проведенной с применением ДОТ?
13. Какие документы регламентируют порядок проведения аттестации с применением ДОТ?
14. Какие меры принимаются для обеспечения информационной безопасности?
15. Как осуществляется фиксация результатов аттестации при использовании ДОТ?

Документ № 11. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Что понимается под практической подготовкой обучающихся?
2. Какие формы практической подготовки предусмотрены в ОмГАУ?
3. Какие виды практик включены в образовательные программы?
4. Каков порядок организации производственной практики?
5. Как определяется место прохождения практики?
6. Какие права и обязанности имеет обучающийся при прохождении практики?
7. Какие документы оформляются при направлении на практику?
8. Каковы обязанности руководителя практики от университета?
9. Каковы обязанности руководителя практики от организации?
10. Как осуществляется контроль за прохождением практики?
11. Какие требования предъявляются к отчету о прохождении практики?
12. Как осуществляется промежуточная аттестация по результатам практики?
13. Каков порядок проведения преддипломной практики?
14. Как учитываются результаты практики при формировании компетенций?
15. Может ли практика проводиться с применением ДОТ?

Документ № 12. Положение о контактной работе обучающихся с научно-педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Что понимается под контактной работой обучающихся с преподавателями?
2. Какие виды контактной работы предусмотрены Положением?
3. Какие формы контактной работы относятся к аудиторным?
4. Какие формы контактной работы относятся к внеаудиторным?
5. Как организуется контактная работа в период экзаменационной сессии?
6. Какие требования предъявляются к организации контактной работы?
7. Как учитывается контактная работа при составлении нагрузки преподавателей?

8. Какие формы контактной работы могут проводиться с применением ДОТ?
9. Как организуется контактная работа с обучающимися на практике?
10. Какие документы регламентируют организацию контактной работы?
11. Каков порядок проведения консультаций для обучающихся?
12. Как осуществляется контроль за проведением контактной работы?
13. Какие права имеют обучающиеся в рамках контактной работы?
14. Каковы обязанности преподавателя при организации контактной работы?
15. Как осуществляется фиксация результатов контактной работы?

Документ № 13. Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по образовательным программам в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Что понимается под электронным обучением (ЭО)?
2. Что понимается под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ)?
3. Какие виды образовательных программ могут реализовываться с применением ЭО и ДОТ?
4. Как организуется взаимодействие обучающихся и преподавателей при применении ЭО и ДОТ?
5. Какие требования предъявляются к информационно-образовательной среде?
6. Какие платформы используются для реализации ЭО и ДОТ в ОмГАУ?
7. Как осуществляется идентификация личности обучающегося при применении ДОТ?
8. Какие требования предъявляются к учебно-методическим материалам при применении ЭО?
9. Как осуществляется контроль качества образования при применении ДОТ?
10. Какие права имеют обучающиеся при обучении с применением ЭО и ДОТ?
11. Каков порядок проведения занятий в синхронном и асинхронном режимах?
12. Как осуществляется фиксация результатов обучения при применении ДОТ?
13. Какие меры предпринимаются для защиты персональных данных при применении ДОТ?
14. Как организуется итоговая аттестация с применением ДОТ?
15. Какие требования предъявляются к техническому обеспечению обучающегося?

Документ № 14. Положение об организации и порядке проведения занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту в ФГБОУ ВО Омский ГАУ по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

1. Какие дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в ОмГАУ?
2. Является ли дисциплина «Физическая культура» обязательной для всех обучающихся?
3. Какие формы занятий по физической культуре предусмотрены?
4. Каков порядок выбора видов спорта для занятий?
5. Как организуются занятия по физической культуре для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья?
6. Какие требования предъявляются к посещению занятий по физической культуре?
7. Как осуществляется контроль посещаемости занятий?
8. Какие права имеют обучающиеся при освоении дисциплин по физической культуре?
9. Каков порядок сдачи зачета по физической культуре?
10. Какие критерии используются для оценивания результатов освоения дисциплин по физической культуре?
11. Как учитывается состояние здоровья обучающихся при организации занятий?
12. Какие требования предъявляются к спортивной базе университета?
13. Как организуются занятия по физической культуре в период дистанционного обучения?
14. Какие мероприятия по физической культуре и спорту проводятся в университете?
15. Какие документы регламентируют организацию занятий по физической культуре?

Документ № 15. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

16. Что такое государственная итоговая аттестация (ГИА)?
17. Какие формы ГИА предусмотрены для выпускников магистратуры?
18. Какие формы ГИА предусмотрены для выпускников бакалавриата и специалитета?
19. Каков порядок допуска к ГИА?
20. Как формируются государственные экзаменационные комиссии?
21. Каков порядок проведения государственного экзамена?

- 22.Какие требования предъявляются к защите ВКР?
- 23.Каков порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам ГИА?
- 24.Какие результаты ГИА считаются удовлетворительными?
- 25.Каков порядок повторной сдачи ГИА?
- 26.Какие документы выдаются после успешного прохождения ГИА?
- 27.Каков порядок защиты ВКР с применением ДОТ?
- 28.Какие требования предъявляются к оформлению ВКР?
- 29.Как осуществляется оценка ВКР?
- 30.Каковы права и обязанности обучающихся при прохождении ГИА?

Документ № 16. Положение о режиме занятий обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ

1. Каким документом устанавливается режим занятий обучающихся?
2. Каковы общие требования к режиму занятий?
3. Как определяется продолжительность учебной недели?
4. Как определяется продолжительность одного академического часа?
5. Какие виды учебных занятий предусмотрены в рамках режима?
6. Каков порядок составления расписания занятий?
7. Какие требования предъявляются к расписанию занятий?
8. Как организуются занятия в первую и вторую смену?
9. Каковы особенности организации занятий в период экзаменационной сессии?
- 10.Как регулируется время самостоятельной работы обучающихся?
- 11.Какие права имеют обучающиеся в отношении режима занятий?
- 12.Какие обязанности обучающихся связаны с соблюдением режима занятий?
- 13.Как осуществляется контроль за соблюдением режима занятий?
- 14.Какие документы регламентируют режим занятий в университете?
- 15.Каковы особенности режима занятий для обучающихся с ОВЗ?

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ОБЗОРУ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА ФГБОУ ВО ОМСКИЙ ГАУ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Полнота раскрытия документа	В презентации отражены все ключевые разделы локального акта: цели, сфера действия, основные понятия, порядок процедур, права и обязанности сторон, заключительные положения. Представлена структурная схема документа	Освещены только 1–2 общих пункта, упущена суть документа. Не раскрыт механизм действия нормы (например, как именно проходит процедура)
2. Соответствие содержания актуальной редакции	Обзор выполнен по действующей редакции локального акта (с учетом последних изменений и дополнений, размещенных на сайте вуза). Указана дата утверждения и реквизиты приказа ректора	Использована устаревшая версия документа, либо реквизиты не указаны. Не учтены внесенные изменения
3. Практическая значимость (связь с обучающимся)	Выделены положения, напрямую касающиеся студентов магистратуры: их права, обязанности, порядок действий в конкретных ситуациях (например, как подать заявление на ИУП, как проходит аттестация, сроки). Приведен пример из реальной учебной ситуации по данному положению	Информация изложена абстрактно, без привязки к студенту. Непонятно, как данное Положение влияет на повседневный учебный процесс магистранта
4. Логика структуры и наглядность	Презентация имеет четкую структуру: титульный слайд, оглавление, содержательные блоки, выводы. Используются графические элементы (схемы, алгоритмы действий, таблицы) для облегчения восприятия нормативного текста. Текст на слайдах тезисный (не перегружен)	Слайды представляют собой «простыню» сплошного текста, скопированного из документа. Отсутствуют визуальные акценты, нарушена логическая последовательность
5. Грамотность и единообразие терминологии	Корректно используется юридическая и педагогическая терминология (согласно ФЗ-273 и локальным актам). Соблюдены единые наименования структурных подразделений вуза (деканат, кафедра, УМУ и т.д.). Отсутствуют орфографические и стилистические ошибки	Допущены фактические ошибки в названиях должностей, подразделений или процедур. Термины подменяются бытовыми понятиями. Много речевых и грамматических ошибок
6. Наличие сравнительного анализа (для ряда документов)	<i>Для актов №1, 4, 5, 10:</i> Проведено сравнение с федеральными нормами (ФГОС, ФЗ-273) – показано, как вуз конкретизирует федеральные требования. <i>Для актов №8, 9:</i> Четко разграничены понятия «электив» и «факультатив» с примерами из учебного плана.	Отсутствует связь с вышестоящими нормативными актами. Документ представлен как изолированный, без понимания его места в иерархии локальных норм.

Критерий	Зачтено	Не зачтено
7. Оформление презентации	Единый стиль оформления, читаемый шрифт (не менее 18–20 пт для основного текста), контрастный фон, корректное выравнивание. На каждом слайде присутствуют заголовки. Объем: 20–25 слайдов (оптимально для устного обзора на 5–7 минут).	Разношрифт, плохая читаемость, отсутствие заголовков, «рванные» края таблиц. Объем менее 5 слайдов (поверхностно) или более 25 (перегружено)
8. Защита презентации (устный комментарий)	Обучающийся свободно ориентируется в содержании слайдов, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя по документу, не читает с листа, а комментирует суть норм. Демонстрирует понимание, как пользоваться данным Положением	Докладчик механически зачитывает текст со слайдов. Не может ответить на уточняющие вопросы (например: «Что делать, если...?»), теряется в структуре документа

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО БИНАРНОЙ ШКАЛЕ	
Зачтено	Выполнены критерии №1, №2, №3, №4 (обязательные) И как минимум 2 из оставшихся 4-х (№5–№8). Презентация сдана в установленный срок
Не зачтено	Не выполнены критерии №1 или №2 (т.е. документ раскрыт неверно или по старой редакции) И/ИЛИ нарушен критерий №8 (студент не может объяснить содержание). Либо презентация не представлена вовсе

Раздел 2. Основной (производственный) этап

2.1. Ознакомление с организацией образовательного процесса

Цель: изучение системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно-методических материалов.

Содержание:

1. Изучение учебного плана и рабочих программ профессиональных дисциплин по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология, направленность (профиль) «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях»).

Анализ структуры и содержания дисциплины (по заданию преподавателя практики):

- «Молекулярная биология и ее методы для агробиотеха»;
- «Агробиотехнологии и биоинженерия»;
- «Анализ данных секвенирования и омиксных технологий в генетике»;
- «Математическая статистика для агробиотеха»;
- «Профессиональные программы и базы данных в биоинформатике».

2. Изучение системы методического обеспечения образовательного процесса (УМКД: структура и содержание рабочей программы, методических указаний для студентов, фонда оценочных средств по дисциплине, наполнение ЭИОС университета по дисциплине).

В отчете по практике на основании выполнения пунктов 1 и 2 раздела 2.1, обучающийся должен описать все изученные структурные элементы УМКД по дисциплине, закреплённой руководителем практики. Описать структуры и наполнение ЭИОС по закреплённой дисциплине.

Примерная структура и содержание отчёта

1. Анализ места дисциплины в учебном плане и ОПОП. В этом разделе необходимо показать понимание роли дисциплины в общей структуре магистерской программы.

Что конкретно описать:

Пункт для описания	На что обратить внимание
Код и наименование дисциплины	Точное название согласно учебному плану
Семестр(ы) изучения	На каком курсе и в каком семестре изучается
Трудоёмкость в зачётных единицах и часах	Общая трудоёмкость, количество часов на контактную работу (лекции, практики, лабораторные) и самостоятельную работу
Место в структуре ОПОП	К какой части программы относится (базовая, вариативная, дисциплина по выбору и т.п.) и какие дисциплины являются предшествующими или последующими
Формируемые компетенции (с указанием кодов)	Какие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции формирует дисциплина (например, ОПК-1, ПК-2 и т.д.)
Форма промежуточной аттестации	Зачёт, экзамен, курсовая работа (проект) — с указанием семестра

2. Детальный анализ рабочей программы дисциплины (РПД). Здесь описывается содержательная часть документа. Рекомендуется использовать **табличный формат** для наглядности.

Что конкретно описать и в какой форме:

1) цели и задачи освоения дисциплины: привести **дословно** цели и задачи, сформулированные в РПД. Это важно для понимания конечного результата обучения;

2) структура и содержание дисциплины: описать в виде **таблицы** по разделам (темам):

№ п/п	Наименование раздела/темы	Виды учебной работы (часы)	Формируемые компетенции
1	Тема 1. ...	Лекции - X, Практики - X, Лаб. - X, СРС - X	ОПК-1, ПК-3
2	Тема 2. ...	...	...

Дополнительно указать **содержание каждого раздела** (краткий перечень ключевых вопросов, которые изучаются в рамках темы).

3) образовательные технологии: перечислить, какие технологии используются: традиционные лекции, интерактивные лекции, деловые игры, разбор кейсов, работа в малых группах, проектная деятельность и т.п.;

4) учебно-методическое и информационное обеспечение;

5) **материально-техническое обеспечение:** кратко перечислить, какое оборудование, лаборатории, ПО требуются для реализации дисциплины.

3. Анализ структуры и содержания УМКД по дисциплине. Необходимо описать **состав** учебно-методического комплекса и **краткое содержание** каждого его элемента. Форма – **список с краткой аннотацией.**

Что конкретно описать:

Элемент УМКД	Что описать в отчёте
Рабочая программа дисциплины (РПД)	Уже проанализирована в п. 2. Здесь можно отметить, что РПД является основным структурообразующим документом УМКД
Методические указания (рекомендации) для студентов	Что это: документы, помогающие организовать самостоятельную работу. Что описать: по каким видам работ разработаны методички (подготовка к семинарам, выполнение лабораторных, написание рефератов, подготовка к экзамену). Указать структуру одной такой методички (титульный лист, цель, теоретические сведения, задания, порядок отчёта)
Методические указания для преподавателей	(Рекомендации по проведению занятий, оценке работ)
Фонд оценочных средств (ФОС)	Что это: набор контрольно-измерительных материалов. Что описать: из чего состоит (перечень компетенций для проверки, типовые задания для текущего контроля (тесты, вопросы к коллоквиумам), задания для промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, темы курсовых), критерии оценивания.

4. Анализ наполнения ЭИОС университета (система Moodle)

Этот раздел показывает, как представлена дисциплина в электронной среде. В Омском ГАУ это – портал do.omgau.ru (**Moodle**).

Форма – **описание структуры электронного курса.**

Что конкретно описать:

1. **Наличие и структура курса:** есть ли в личном кабинете на портале курс по данной дисциплине. Из каких **тематических разделов** он состоит (соответствуют ли они разделам РПД).

2. **Теоретический контент:** размещены ли:

Электронный конспект лекций (текст или презентации).

Ссылки на электронную библиотеку (научная сельскохозяйственная библиотека ОмГАУ).

Дополнительные материалы (статьи, видео, вебинары).

3. **Практические и лабораторные материалы:** Выложены ли задания, методические указания, файлы для скачивания, данные для анализа (актуально для биоинформатики).

4. **Оценочные средства в ЭИОС:**

Есть ли **тесты** (встроенные в Moodle) для самопроверки и контроля.

Размещены ли **задания для отправки** (эссе, отчёты по лабораторным), куда студент прикрепляет файл.

Указана ли **шкала оценивания и сроки сдачи.**

5. **Интерактивные элементы:**

Есть ли **форум** для обсуждения вопросов.

Есть ли **чат** или возможность связи с преподавателем.

Размещена ли запись вебинара или видеолекции.

6. **Навигация и доступность:** Оценка удобства структуры курса, насколько легко найти необходимый материал по каждой теме.

Блок 1. Анализ места дисциплины в учебном плане и ОПОП (вопросы 1–8)

1. Каково точное наименование дисциплины, закреплённой за Вами для анализа, согласно учебному плану?
2. В каком семестре и на каком курсе изучается данная дисциплина?
3. Какова общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах и академических часах?
4. Сколько часов отведено на контактную работу (лекции, практические, лабораторные занятия) и на самостоятельную работу?
5. К какой части ОПОП относится дисциплина (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)?
6. Какие дисциплины являются предшествующими для изучения данной дисциплины?
7. Для изучения каких последующих дисциплин необходимы знания, полученные в рамках данной дисциплины?
8. Какие компетенции (универсальные, общепрофессиональные, профессиональные) формирует дисциплина? Приведите коды.

Блок 2. Анализ рабочей программы дисциплины (РПД) – цели, задачи, структура (вопросы 9–16)

9. Какова цель освоения дисциплины согласно рабочей программе?
10. Какие задачи решаются в процессе изучения дисциплины?
11. На сколько разделов (тем) разбито содержание дисциплины в РПД?
12. Какие виды учебной работы предусмотрены по каждому разделу (лекции, практики, лабораторные, СРС)?
13. Какие ключевые вопросы рассматриваются в первом разделе (теме) дисциплины?
14. Какие образовательные технологии используются при реализации дисциплины (традиционные лекции, интерактив, кейсы, деловые игры, проектная деятельность)?
15. Какое учебно-методическое и информационное обеспечение предусмотрено РПД?
16. Какое материально-техническое обеспечение требуется для реализации дисциплины (оборудование, лаборатории, ПО)?

Блок 3. Структура и содержание УМКД (вопросы 17–22)

17. Из каких основных элементов состоит учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)?
18. Какую роль в УМКД выполняет рабочая программа дисциплины (РПД)?
19. Для каких видов работ разработаны методические указания для студентов (подготовка к семинарам, выполнение лабораторных, написание рефератов, подготовка к экзамену)?
20. Какова структура методических указаний для студентов (титульный лист, цель, теоретические сведения, задания, порядок отчёта)?
21. Из каких компонентов состоит фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине?
22. Какие типовые задания включены в ФОС для текущего контроля и промежуточной аттестации?

Блок 4. Анализ наполнения ЭИОС университета (система Moodle) (вопросы 23–30)

23. Доступен ли в Вашем личном кабинете на портале do.omgau.ru электронный курс по данной дисциплине?
24. Соответствует ли структура электронного курса разделам рабочей программы дисциплины? Если да/нет – аргументируйте.
25. Какие теоретические материалы размещены в ЭИОС (электронный конспект лекций, презентации, ссылки на электронную библиотеку, дополнительные статьи, видео)?
26. Размещены ли в ЭИОС задания для практических и лабораторных работ, файлы для скачивания, данные для анализа?
27. Какие оценочные средства представлены в ЭИОС (тесты для самопроверки, задания для отправки, шкала оценивания, сроки сдачи)?
28. Есть ли в электронном курсе интерактивные элементы (форум для обсуждения, чат с преподавателем, запись вебинара, видеолекции)?
29. Удобна ли навигация по курсу в ЭИОС? Насколько легко найти необходимый материал по каждой теме?
30. С какими трудностями Вы столкнулись при анализе ЭИОС по закреплённой дисциплине? Какие материалы, на Ваш взгляд, отсутствуют, но были бы полезны?

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЁТА ПО АНАЛИЗУ УЧЕБНОГО ПЛАНА, РПД И УМКД ДИСЦИПЛИНЫ		
Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Анализ места дисциплины в учебном плане		
1.1. Правильность идентификации дисциплины	Верно указаны: точное наименование дисциплины, код и наименование направления подготовки (19.04.01 Биотехнология), профиль «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях»	Допущены ошибки в названии дисциплины или профиля. Код направления указан неверно или отсутствует
1.2. Структурные параметры	Корректно определены: семестр(ы) изучения, трудоёмкость в ЗЕТ и часах, соотношение контактной и самостоятельной работы, форма аттестации (зачёт/экзамен)	Данные отсутствуют или указаны с грубыми ошибками (например, перепутаны часы лекций и СРС)
1.3. Место в ОПОП и компетенции	Описана роль дисциплины в структуре программы (базовая/вариативная/по выбору), перечислены все формируемые компетенции (с кодами УК, ОПК, ПК) и указаны предшествующие/последующие дисциплины	Не описано место дисциплины, компетенции не перечислены или перечислены неполно/некорректно
2. Анализ содержания рабочей программы дисциплины (РПД)		
2.1. Цели и задачи	Цели и задачи освоения дисциплины приведены дословно по тексту РПД и сформулированы корректно	Цели и задачи переписаны своими словами с искажением смысла или отсутствуют
2.2. Тематическая структура	Составлена полная таблица по всем разделам/темам с указанием для каждой: наименования, видов учебной работы в часах (лекции, практики, лаб., СРС) и формируемых компетенций. Охвачены все темы, предусмотренные РПД	Таблица отсутствует, либо в ней отражены только 1–2 темы вместо всех. Не указаны часы или компетенции по темам
2.3. Содержание разделов	Кратко, но содержательно изложено содержание каждого раздела (перечень ключевых вопросов)	Описание отсутствует или настолько общее, что непонятно, что изучается в теме
2.4. Образовательные технологии	Перечислены и кратко охарактеризованы все образовательные технологии, указанные в РПД (включая интерактивные формы)	Технологии не перечислены либо перечислены формально, без пояснений
2.5. Учебно-методическое обеспечение	Приведён полный список основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и интернет-ресурсов согласно РПД (с выходными данными)	Список отсутствует или приведён выборочно (менее 70% источников)
2.6. Материально-техническое обеспечение	Указано необходимое оборудование, ПО и лабораторная база (если применимо) для проведения занятий по дисциплине	Данный раздел пропущен или описан крайне поверхностно
3. Анализ структуры и содержания УМКД		
3.1. Состав УМКД	Перечислены все элементы УМКД по дисциплине (РПД, методические указания для студентов и преподавателей, ФОС, конспекты лекций, практикумы и т.д.)	Перечислено менее половины реально существующих элементов УМКД
3.2. Методические указания для студентов	Описано, по каким видам работ разработаны методические рекомендации (подготовка к семинарам, выполнение лабораторных, написание рефератов, подготовка к экзамену), с краткой характеристикой содержания каждой методички (структура: цель, задания, порядок отчёта)	Методички не описаны либо описаны обобщённо («есть методички» без деталей)
3.3. Фонд оценочных средств (ФОС)	Описан состав ФОС: перечень компетенций для проверки, типы заданий для текущего контроля (тесты, вопросы, задачи), материалы для промежуточной аттестации (билеты/вопросы), шкала и критерии оценивания	ФОС описан формально (только перечислен), без раскрытия содержания заданий и критериев
3.4. Дополнительные элементы УМКД	Если в составе УМКД есть конспект лекций или практикум – дана краткая аннотация (структура, количество тем). Если нет – это отмечено	Дополнительные элементы не упомянуты либо описаны неверно
4. Анализ наполнения ЭИОС (Moodle)		
4.1. Наличие и структура курса	Описано наличие электронного курса на портале do.omgau.ru , структура курса по разделам (соответствие темам РПД)	Курс не найден в ЭИОС или его структура не описана
4.2. Теоретический контент	Отмечено наличие/отсутствие: электронных лекций, презентаций, ссылок на ЭБС, доп. материалов (статей, видео)	Контент не описан либо сказано только «есть лекции» без деталей
4.3. Практические материалы в ЭИОС	Описаны: выложены ли задания, методички, файлы с данными для выполнения лабораторных/практических работ (особенно актуально для дисциплин с биоинформатикой)	Данный пункт отсутствует или описан поверхностно
4.4. Оценочные средства в ЭИОС	Отмечено наличие: встроенных тестов, заданий на отправку (с указанием формата), сроков сдачи, шкалы оценивания	Оценочные средства в ЭИОС не описаны
4.5. Интерактивные элементы	Указано наличие/отсутствие форумов, чатов, видеозаписей вебинаров, связи с преподавателем	Интерактив не описан
4.6. Оценка и навигации	Дана субъективная оценка удобства структуры курса (насколько легко найти материалы по каждой теме)	Оценка отсутствует

Критерий	Зачтено	Не зачтено
5. Общее оформление и полнота отчёта		
5.1. Структура отчёта	Отчёт имеет все обязательные части: 4 содержательных блока, заключение, список источников	Отсутствуют одна или несколько обязательных частей
5.2. Использование таблиц	Для наглядности использованы таблицы (по темам РПД, по составу УМКД, по элементам ЭИОС). Таблицы оформлены корректно.	Таблицы отсутствуют либо оформлены нечитаемо/некорректно
5.3. Терминологическая грамотность	Используется корректная профессиональная и юридическая терминология (в соответствии с ФЗ-273, ФГОС, локальными актами)	Допущены терминологические ошибки, подмена понятий
5.4. Заключение и выводы	В заключении сформулирован обоснованный вывод о том, насколько полно УМКД и ЭИОС обеспечивают реализацию дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС и потребностями магистрантов	Заключение отсутствует либо формальное («всё хорошо») без аргументации

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ОТЧЁТА ПО АНАЛИЗУ УЧЕБНОГО ПЛАНА, РПД И УМКД ДИСЦИПЛИНЫ	
Зачтено	Выполнены все обязательные критерии: 1.1, 1.2, 2.2, 3.1, 4.1, 5.1 (как минимум) и суммарно выполнено не менее 80% всех критериев таблицы (т.е. ≥ 25 из 31). Отчёт сдан в срок
Не зачтено	Не выполнены два и более обязательных критерия (отмечены выше) И/ИЛИ выполнено менее 60% всех критериев (≤ 18 из 31). Либо отчёт не представлен вовсе

3. Посещение и анализ учебных занятий ведущих преподавателей кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля (не менее 2-х занятий (лекция, семинарское занятие, практическое занятие, лабораторное занятие) с составлением аналитических справок.

В ходе посещения занятий преподавателей соответствующих учебных дисциплин, обучающиеся должны познакомиться с порядком определения учебных и воспитательных целей, различными способами структурирования и методами предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, методами формирования учебной мотивации, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «обучающийся-преподаватель». Обучающийся должен самостоятельно проанализировать занятия, как лекционные, так и практические, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и обучающихся, формы и метода проведения занятий и т.д.

План анализа лекционного занятия

1. Дисциплина, преподаватель, направление подготовки и курс, дата проведения занятия.
2. Тема лекции, ее место в системе занятий по данному разделу дисциплины.
3. Организация занятия:
 - какие этапы вы выделили на лекции?
 - как было распределено время между ними?
 - как преподаватель осуществлял переход от одного этапа к другому?
 - как были сформулированы цели лекции?
 - как была завершена лекция?
4. Содержание занятия:
 - информативность и научность лекции;
 - логичность и структурированность изложенного материала;
 - информационная насыщенность;
 - использование специальной и научной терминологии;
 - установление причинно-следственных связей в ходе изложения материала;
 - выводы и обобщения.
5. Методические особенности занятия:
 - вид лекции – традиционная, проблемная, лекция-диалог, интерактивная;
 - методы и методические приемы, использованные преподавателем;
 - наглядные средства и работа с ними;
 - кодирование информации в ходе лекции –полный конспект, таблицы, схемы или иное.
6. Коммуникативные особенности занятия:
 1. речевая культура преподавателя – особенности голоса, тембра, интонации, выразительность речи;
 2. особенности общения преподавателя с аудиторией – обращался к студентам с вопросами, побуждал к размышлению и высказыванию своего мнения
7. Резюме по лекционному занятию, педагогические и методические находки преподавателя, которые можно взять на заметку.

План анализа семинарского занятия

1. Дисциплина, преподаватель, направление подготовки и курс, дата проведения занятия.
2. Тема занятия, ее место в системе занятий по данному разделу дисциплины.
3. Организация занятия:
 - какие этапы вы выделили на занятии?
 - как было распределено время между ними?
 - как преподаватель осуществлял переход от одного этапа к другому?
 - как были сформулированы цели занятия?
 - формы организации учебной деятельности студентов на занятии – индивидуальная, фронтальная, в парах и/или малых группах;
 - наличие необходимой информации, учебных материалов и инструкций для студентов)
4. Оборудование и наглядные средства на занятии и работа с ними.
5. Коммуникативные особенности занятия
 - особенности голоса, тембра, интонации, выразительность речи;

- особенности общения преподавателя с аудиторией – обращался к студентам с вопросами, побуждал к размышлению и высказыванию своего мнения;
 - психологическая, исследовательская и творческая атмосфера на занятии.
6. Резюме по семинарскому занятию, педагогические и методические находки преподавателя, которые можно взять на заметку.

Вопросы для собеседования по блоку 3 «Посещение и анализ учебных занятий»

1. Какое лекционное занятие Вы посетили? Назовите дисциплину, тему, ФИО преподавателя.
2. Какое практическое занятие Вы посетили? Назовите дисциплину, тему, ФИО преподавателя.
3. Какова была цель посещения данных занятий?
4. Опишите структуру посещённого лекционного занятия (этапы, временные рамки).
5. Опишите структуру посещённого практического занятия.
6. Как преподаватель осуществлял мотивацию студентов на лекции?
7. Насколько содержание лекции соответствовало заявленной теме и плану?
8. Использовал ли преподаватель наглядные и технические средства обучения? Какие?
9. Какие методы и приёмы изложения материала применялись на лекции?
10. Какие методы и приёмы применялись на практическом занятии?
11. Использовались ли интерактивные технологии на занятиях? Приведите примеры.
12. Какова степень вовлечённости студентов в ход лекции (вопросы, дискуссия, проблемное изложение)?
13. Какова степень вовлечённости студентов в ход практического занятия?
14. Как Вы оцениваете стиль общения преподавателя со студентами?
15. Проанализируйте речевую культуру преподавателя: грамотность, доступность изложения, профессиональная риторика.
16. Какие способы активизации учебной деятельности студентов Вы отметили на лекции?
17. Какие способы активизации учебной деятельности Вы отметили на практическом занятии?
18. Как преподаватель организовывал контроль знаний студентов на практическом занятии?
19. Какие методы формирования учебной мотивации использовал преподаватель?
20. Оцените эффективность посещённого лекционного занятия (сильные и слабые стороны).
21. Оцените эффективность посещённого практического занятия (сильные и слабые стороны).
22. Какие особенности взаимодействия в системе «обучающийся – преподаватель» Вы отметили?
23. Какие педагогические приёмы, по Вашему мнению, были наиболее удачными?
24. Как осуществлялось структурирование учебного материала на занятиях?
25. Соответствовали ли посещённые занятия целям и задачам дисциплины?
26. Укажите общее впечатление от посещённых занятий.
27. Какие рекомендации по совершенствованию занятий Вы можете предложить?
28. Какие способы и приёмы оценки учебной деятельности использовал преподаватель на практике?
29. Какие формы организации работы студентов использовались на практическом занятии (индивидуальная, парная, групповая)?
30. Какие выводы для своей будущей педагогической деятельности Вы сделали, посетив данные занятия?

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ АНАЛИТИЧЕСКИХ СПРАВОК ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ		
Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Соблюдение формальных требований к посещению		
1.1. Количество посещённых занятий	Посещено не менее 2-х занятий разных типов (например, лекция + практическое занятие, или лекция + лабораторное занятие). Типы занятий указаны в справке	Посещено менее 2-х занятий, либо оба занятия одного типа (например, две лекции), что не соответствует заданию
1.2. Идентификация занятия	По каждому посещённому занятию указаны: ФИО преподавателя, дисциплина, группа, дата и время проведения, тип занятия (лекция / семинар / практика / лабораторная), тема занятия согласно рабочей программе	Отсутствуют идентифицирующие данные по одному или обоим занятиям (например, не указан преподаватель или тема)
2. Структура и содержание аналитической справки		
2.1. Полнота структуры справки	Каждая аналитическая справка содержит все обязательные разделы : – цель посещения; – общая характеристика занятия (тип, форма проведения); – анализ содержательной части; – анализ методической организации; – анализ активности студентов; – выводы и предложения/рекомендации.	Структура нарушена: отсутствуют 2 и более обязательных раздела в каждой справке. Справка представляет собой бессистемное описание впечатлений
2.2. Анализ содержательной части занятия	Подробно описано : – соответствие содержания занятия теме и рабочей программе; – научность, актуальность и практическая значимость материала; – глубина раскрытия ключевых понятий; – связь теории с практикой (особенно для агробιοтехнологий); – использование междисциплинарных связей	Описание содержания поверхностное («преподаватель рассказывал о...») без анализа глубины, научности и связи с программой
2.3. Анализ методической организации занятия	Раскрыты следующие аспекты : – структура занятия (этапы, распределение времени); – целесообразность выбранных методов и приёмов обучения; – использование интерактивных/активных форм (дискуссии, кейсы, решение задач, работа в группах); – применение средств наглядности, ИКТ, электронных ресурсов, оборудования (актуально для лабораторных); – организация самостоятельной работы студентов на занятии	Методическая сторона не анализируется либо описывается общими фразами («методы были хорошие») без конкретики. Не указано, какие приёмы использовались
2.4. Анализ активности и вовлечённости студентов	Описано : – характер познавательной активности студентов (вопросы, участие в дискуссии, решение задач); – уровень внимания и дисциплины; – дифференцированный подход к студентам (если наблюдался); – взаимодействие студентов друг с другом и с преподавателем; – обратная связь от преподавателя	Активность студентов не описана либо описана формально («студенты слушали»). Отсутствует анализ характера взаимодействия
2.5. Анализ компетентностной направленности	Отмечено, какие конкретные компетенции (УК, ОПК, ПК) формировались в ходе занятия, и как именно это проявлялось (через задания, вопросы, практические упражнения). Показана связь с ФГОС и ОПОП	Компетенции не упомянуты, анализ не соотнесён с требованиями ФГОС и ОПОП
3. Качество оформления и аргументированность выводов		
3.1. Аргументированность выводов и предложений	В каждой справке сформулированы конкретные, аргументированные выводы о сильных сторонах занятия и элементах, требующих доработки. Предложения носят конструктивный и реалистичный характер , основаны на педагогической теории и методике преподавания	Выводы общие, неаргументированные («занятие понравилось»), либо носят исключительно субъективно-эмоциональный характер. Предложения отсутствуют или нереалистичны
3.2. Наличие сравнительного анализа (при наличии 2-х занятий)	Проведено сравнение двух посещённых занятий по критериям: тип занятия, методы преподавания, уровень активности студентов, эффективность использования времени, глубина подачи материала. Сделаны выводы о различиях и особенностях	Сравнительный анализ отсутствует, справки написаны изолированно друг от друга
4. Использование профессиональной терминологии		
4.1. Терминологическая грамотность	В тексте корректно используются педагогические и методические термины (типы и формы занятий, методы обучения, компетенции, образовательные технологии, интерактивные формы, рефлексия, педагогическая техника и т.п.). Определения употребляются в соответствии с принятой педагогической терминологией	Допущены ошибки в употреблении терминов, подмена понятий, использование бытовой лексики вместо профессиональной

Критерий	Зачтено	Не зачтено
5. Соблюдение формальных требований к оформлению		
5.1. Структура и объём справки	Каждая справка оформлена в соответствии с принятыми в вузе требованиями: титульный лист (или шапка с реквизитами), чёткое разделение на смысловые блоки, объём – не менее 1,5–2 страниц на одно занятие	Справка оформлена небрежно, объём менее 1 страницы на занятие, отсутствует логическое структурирование текста
5.2. Точность фиксации наблюдаемых фактов	Описание занятия содержит конкретные факты (приведены примеры вопросов, заданий, ситуаций из занятия). Текст написан от первого лица с фиксацией реальных наблюдений, а не пересказа теоретических материалов.	Справка носит общий реферативный характер, не содержит конкретных примеров с занятия. Невозможно понять, был ли студент реально на занятии

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ АНАЛИТИЧЕСКИХ СПРАВОК ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ	
Зачтено	Выполнены все обязательные критерии: 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 (как минимум) И суммарно выполнено не менее 75% всех критериев таблицы. Справки сданы в установленный срок
Не зачтено	Не выполнены два и более обязательных критерия (отмечены выше) И/ИЛИ выполнено менее 60% всех критериев. Либо справки не представлены вовсе

2.2. Проектирование и разработка учебно-методического обеспечения программы ДПО

Цель: формирование практических навыков разработки учебно-методических материалов для реализации программ дополнительного профессионального образования в области биоинформатики и анализа данных в агробиотехнологиях.

Содержание:

1. Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробиотехнологиях.
2. Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации) объемом не менее 16 часов и не более 72 часов.
3. Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО).
4. Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО.

- | |
|--|
| 1. Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробиотехнологиях |
|--|

Целью исследования является оценка текущего состояния рынка услуг дополнительного образования в области биоинформатики и агробиотехнологий для выявления структуры предложения, ценового диапазона, целевой аудитории и образовательных дефицитов.

Задачи исследования:

1. Составить перечень поставщиков услуг дополнительного образования в области биоинформатики и агробиотехнологий (вузы, центры, онлайн-платформы).
2. Систематизировать программы по направленности, формату, длительности и стоимости.
3. Оценить целевую аудиторию программ (возраст, базовое образование, мотивация).
4. Выявить дефициты и незаполненные ниши в предложении образовательных услуг.
5. Сформулировать рекомендации по развитию (тематике) программ дополнительного образования в области биоинформатики и агробиотехнологий.

Объектом исследования выступает рынок услуг дополнительного образования в области биоинформатики и агробиотехнологий.

Предметом исследования являются характеристики образовательных программ (содержание, формат, стоимость, целевая аудитория, продолжительность), представленных на данном рынке. Географические рамки исследования определяются доступностью данных: приоритет достаётся российским поставщикам услуг, однако учитываются и международные онлайн-платформы, доступные для русскоязычной аудитории.

В рамках исследования используются следующие методы: кабинетное исследование (анализ открытых источников – сайтов образовательных организаций, каталогов курсов); структурированный поиск по базам данных образовательных программ; контент-анализ описаний курсов и программ; сравнительный анализ по стандартизированным критериям. Выбор методов обусловлен ограниченностью времени и ориентацией на вторичные данные, не требующие сбора первичной информации через опросы. На подготовительном этапе студент формулирует уточнённые критерии поиска, определяет ключевые слова для поиска программ («агробиотехнологии», «сельскохозяйственная биотехнология», «молекулярная биология растений» и др.). Составляется предварительный список источников: сайты вузов, агрегаторы курсов (Stepik, Coursera, Отус, Нетология), профильные ассоциации. Также заполняется таблица «Реестр источников данных».

Таблица – Реестр источников данных

№	Источник	Тип источника	URL / ссылка	Комментарий
1	Сайт вуза			
2	Агрегатор курсов			
3	Профильная ассоциация			
	И др.			

Обучающийся осуществляет систематический поиск и сбор информации об образовательных программах по выделенным источникам. По каждой выявленной программе заполняется строка в Таблице «Реестр образовательных программ». При сборе данных фиксируются: наименование программы, поставщик, формат обучения (очная / заочная / онлайн), продолжительность, стоимость, целевая аудитория, краткое содержание. Рекомендуется найти не менее 10–15 программ для обеспечения сопоставимости результатов.

Таблица – Реестр образовательных программ

№	Наименование программы	Поставщик	Формат	Длительность	Стоимость	Целевая аудитория	Краткое содержание
1							
2							
3							

На этапе анализа производится систематизация собранных данных. Заполняются аналитические таблицы: классификация программ по форматам, ценовой анализ, анализ целевой аудитории. Выявляет закономерности, дефициты и незаполненные ниши. Рекомендуется использовать метод сравнительного анализа по стандартизированным критериям, а также контент-анализ описаний программ для определения наиболее часто встречающихся тем и компетенций.

Таблица – Классификация программ по форматам обучения

Формат обучения	Количество программ	Доля (%)	Примеры программ
Очная			
Заочная			
Онлайн			
Смешанный			

Таблица – Ценовой анализ программ

Цевой диапазон (руб.)	Количество программ	Доля (%)	Примечание

Таблица – Анализ целевой аудитории программ

Целевая аудитория	Количество программ	Доля (%)	Типичные требования к слушателям
Школьники			
Студенты бакалавриата			
Магистранты			
Специалисты/аспиранты			
Широкая аудитория			

Форма отчетности – соответствующий раздел отчета по практике: анализ профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробιοтехнологиях.

Для оценки качества выполненного исследования используются следующие критерии: полнота охвата источников (не менее 5 источников), количество выявленных программ (не менее 10), корректность заполнения всех таблиц, обоснованность выводов и рекомендаций

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА УСЛУГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ		
Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Полнота реестра источников	Представлено не менее 5 источников разных типов (вузы, агрегаторы, ассоциации)	Менее 5 источников или все одного типа
2. Количество выявленных программ	Собрано не менее 10 программ с заполненными данными по всем полям таблицы	Менее 10 программ или данные заполнены не полностью
3. Корректность заполнения аналитических таблиц	Заполнены все 3 аналитические таблицы (форматы, цены, аудитория), данные согласованы с реестром программ	Таблицы отсутствуют, заполнены частично или содержат ошибки/противоречия
4. Обоснованность выводов и рекомендаций	Сформулированы конкретные выводы о дефицитах и нишах, вытекающие из данных таблиц; даны реалистичные рекомендации по тематикам программ ДПО	Выводы общие, не опираются на данные, либо рекомендации отсутствуют

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА УСЛУГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Зачтено	Выполнены все 4 критерия . Отчёт сдан в срок
Не зачтено	Не выполнен хотя бы один из критериев, либо работа не представлена

2. Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации) объемом не менее 16 часов и не более 72 часов

Объём программы ДПО: объём проектируемой программы ДПО должен составлять от 16 до 72 академических часов.

Последовательность действий студента:

Шаг 1. Определение тематики и целевой аудитории

На основе результатов исследования рынка ДПО (пункт 1 практики) студент выбирает востребованную и дефицитную тему для программы повышения квалификации в области биоинформатики и агробиотехнологий.

Необходимо чётко определить:

- 1) целевую аудиторию (например, магистранты, молодые учёные, специалисты агропромышленного комплекса, преподаватели вузов);
- 2) базовый уровень подготовки слушателей (требования к входным компетенциям);
- 3) мотивацию слушателей (повышение квалификации, освоение нового инструментария, переподготовка).

Шаг 2. Формулировка цели и задач программы

Цель должна быть конкретной и измеримой (например: «Формирование у слушателей компетенций в области анализа данных секвенирования и применения биоинформатических инструментов в селекции растений»).

Задачи – это шаги для достижения цели (что должен освоить слушатель в процессе обучения).

Шаг 3. Разработка учебного плана

Учебный план включает:

- 1) перечень учебных модулей / разделов (тем);
- 2) распределение часов по каждому разделу: лекции, практические/лабораторные занятия, самостоятельная работа;
- 3) формы контроля (текущий, промежуточный).

Шаг 4. Разработка рабочей программы дисциплины (РПД) в составе ДПО

Программа должна содержать:

Пояснительную записку (актуальность, цели, задачи, адресат, объём).

Планируемые результаты обучения (перечень формируемых компетенций / профессиональных умений).

Учебно-тематический план (содержание модулей с указанием часов).

Содержание разделов (краткое описание каждого модуля).

Организационно-педагогические условия (формат обучения, требования к оборудованию, литература и ПО).

Формы контроля и оценочные средства (входное тестирование, итоговая аттестация).

Шаг 5. Оформление документов

Форма отчетности – соответствующий раздел отчета по практике: проект программы дополнительного образования.

По шаблону программы ДПО, утвержденной в вузе на момент прохождения практики, студент должен в конечном итоге представить свою программу ДПО (проект).

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОЕКТА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДПО)		
Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Соответствие объёма	Объём программы – от 16 до 72 часов	Объём менее 16 или более 72 часов
2. Целевая аудитория и актуальность	Чётко определена целевая аудитория, её базовый уровень и мотивация. Тема обоснована результатами исследования рынка ДПО	Аудитория не определена или определена формально. Тема не обоснована
3. Цели и задачи	Сформулированы конкретная, измеримая цель и перечень задач, соответствующих цели	Цель отсутствует, неконкретна или не соответствует задачам
4. Учебный план	Разработан полный учебный план с модулями/темами, часами (лекции, практика, СРС) и формами контроля	План отсутствует, часы не распределены или формы контроля не указаны
5. Структура РПД	Присутствуют все 6 обязательных разделов РПД (пояснительная записка, результаты, УТП, содержание, условия, контроль)	Отсутствуют 2 и более раздела РПД
6. Соответствие шаблону вуза	Программа оформлена по утверждённому шаблону вуза, заполнены все поля	Шаблон не использован, грубые нарушения оформления

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА УСЛУГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Зачтено	Выполнены все 6 критериев. Проект сдан в срок
Не зачтено	Не выполнен хотя бы один критерий

3. Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО)

Цель: разработать презентационное сопровождение к одной из тем проектируемой программы ДПО.

Последовательность действий студента:

Шаг 1. Выбор темы и сбор материалов

Выбрать одну тему (раздел) из учебного плана программы ДПО. Собрать актуальный научно-методический материал (статьи, нормативные документы, данные исследований, практические примеры).

Шаг 2. Структурирование содержания

Определить логику изложения лекции:

1. **Вводная часть** – актуальность темы, ключевые вопросы.
2. **Основная часть** – последовательное раскрытие теоретического и практического материала.
3. **Заключительная часть** – резюме, ключевые выводы, рекомендации для самостоятельного изучения.

Шаг 3. Разработка слайдов

Рекомендации по оформлению презентации по лекции (обобщение требований к подобным материалам):

Элемент	Рекомендация
Объём	15–20 слайдов
Титульный слайд	Тема, ФИО разработчика, учёная степень/звание (при наличии), место работы
Содержание	60% и более – графическая информация (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы). Минимум текста, только ключевые тезисы
Единый стиль	Одинаковый дизайн для всей презентации. Шрифт – читаемый (не менее 18–20 пт для основного текста)
Навигация	Наличие слайда с содержанием / структурой. Каждый слайд – с заголовком
Источники	На последнем слайде – перечень использованных источников с активными ссылками на электронные ресурсы
Формат	Рекомендуется сохранять в PDF для корректного отображения

Шаг 4. Подготовка устного комментария

К презентации необходимо подготовить устный доклад (5–7 минут), который не дублирует текст слайдов, а поясняет и дополняет его. Презентация – это наглядный опорный конспект для выступления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ЛЕКЦИИ-ПРЕЗЕНТАЦИИ) ПО ТЕМЕ ПРОГРАММЫ ДПО		
Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Объём презентации	15–20 слайдов	Менее 15 или более 20 слайдов
2. Титульный слайд	Присутствует тема, ФИО разработчика	Титульный слайд отсутствует или содержит неполные данные
3. Содержательная часть	Раскрыты все три структурные части (введение, основная часть, заключение). Основная часть содержит теоретический материал и практические примеры	Отсутствует одна из частей либо содержание не соответствует теме
4. Соотношение текста и графики	Не менее 60% слайдов содержат графические элементы (схемы, рисунки, таблицы). Текст – ключевые тезисы (не сплошной)	Текст занимает более 40% площади слайдов, графика почти отсутствует
5. Оформление и стиль	Единый дизайн, читаемый шрифт (от 18 пт), заголовки на всех слайдах, есть слайд с содержанием/структурой	Нарушен единый стиль, шрифт мелкий, нет заголовков или содержания
6. Список источников	На последнем слайде есть перечень литературы/ресурсов с активными ссылками	Список отсутствует или приведён не полностью
7. Устный комментарий (защита)	Представлен текст/план устного выступления на 5–7 минут, не дублирующий слайды, а дополняющий их	Комментарий отсутствует либо полностью дублирует текст слайдов

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА УСЛУГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Зачтено	Выполнены все 7 критериев. Презентация и комментарий сданы в срок
Не зачтено	Не выполнен хотя бы один критерий

4. Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО

Кейс-задача – это описание реальной или смоделированной профессиональной ситуации, требующей анализа, поиска решения и аргументации. Метод основан на обучении через решение конкретных практических проблем.

Структура кейс-задачи: любой учебный кейс должен включать три обязательные части:

1. **Сюжетная часть** — описание проблемной ситуации (контекст, действующие лица, условия).
2. **Информационная часть** — дополнительные материалы для анализа (данные, графики, ссылки).
3. **Методическая часть** — вопросы и задания для выполнения, критерии оценки.

Последовательность действий студента при разработке

Шаг 1. Определение темы и учебных целей

Выбрать тему из программы ДПО, в рамках которой будет разрабатываться кейс. Определить цели:

- Закрепление теоретических знаний.
- Формирование практических навыков анализа данных.
- Развитие критического мышления.

Шаг 2. Определение адресата

Указать, на какую категорию слушателей рассчитан кейс (бакалавры, магистранты, специалисты с опытом и т.п.).

Шаг 3. Моделирование проблемной ситуации

Разработать реалистичный сценарий (текст кейса), который содержит:

- 1) описание профессиональной задачи / проблемы;
- 2) контекст (например: «Вы – биоинформатик в селекционной компании, вам необходимо ...»);
- 3) исходные данные (файлы, таблицы, результаты анализов, ссылки на базы данных).

Пример для направления «Биоинформатика и анализ данных»:

Кейс: «Анализ данных секвенирования для выбора родительских линий»

Описание ситуации: Селекционно-генетический центр занимается созданием новых сортов пшеницы. Вам предоставлены данные полногеномного секвенирования (SNP-маркеры) для 50 образцов. Необходимо отобрать 5 образцов с наиболее отдалённым генетическим расстоянием для скрещивания. Предложите метод анализа, выполните расчёт (на основе предоставленного файла .vcf) и обоснуйте выбор.

Исходные данные: Файл с SNP-маркерами, краткая аннотация образцов, методика расчёта генетических расстояний.

Шаг 4. Разработка заданий для слушателей (инструктажная карта)

Сформулировать задания для решения кейса, разделив их по уровням сложности (например, 3–4 уровня):

- Уровень 1:** Поиск и анализ теоретической информации.
- Уровень 2:** Анализ данных, выполнение расчётов по алгоритму.
- Уровень 3:** Разработка решения, интерпретация результатов.
- Уровень 4:** Презентация решения и защита.

Шаг 5. Разработка оценочных материалов (ключи / критерии)

Подготовить **эталонные ответы / ключи** для проверки.

Разработать **критерии оценивания** выполнения кейса (по шкале «принято / не принято» или балльной).

Шаг 6. Оформление кейс-задачи

Оформить кейс в виде единого документа, содержащего:

- Титульный блок (название, тема, адресат, разработчик).
- Текст проблемной ситуации.
- Исходные данные (приложения).
- Задания (инструктажная карта).
- Рекомендации для преподавателя (ключи, критерии).

Примерный объем выполнения (в часах).

Форма отчетности – соответствующий раздел отчета по практике: комплект учебно-методических материалов (лекции-презентации, кейс-задачи).

Вопросы для собеседования по блоку 2.2. «Проектирование и разработка учебно-методического обеспечения программы ДПО»

Блок 1. Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории (вопросы 1–7)

1. Какова цель исследования рынка услуг дополнительного образования в области биоинформатики и агробиотехнологий?
2. Какие задачи Вы ставили перед собой при проведении исследования?
3. Какие методы исследования Вы использовали и почему?
4. Сколько источников информации Вы проанализировали? Приведите примеры типов источников (вузы, агрегаторы, ассоциации).
5. Сколько образовательных программ Вы выявили в ходе исследования? Назовите 2–3 примера.
6. По каким критериям Вы классифицировали программы (формат, цена, целевая аудитория)?
7. Какие профессиональные дефициты и незаполненные ниши Вы выявили на рынке ДПО?

Блок 2. Проектирование программы ДПО (вопросы 8–15)

8. Какую тему программы ДПО Вы выбрали для проектирования и почему? Обоснуйте актуальность.
9. Для какой целевой аудитории предназначена Ваша программа? Каков базовый уровень подготовки слушателей?
10. Сформулируйте цель и задачи разработанной Вами программы ДПО.
11. Какой объем программы ДПО (в часах) Вы выбрали и почему?
12. Опишите структуру учебного плана: какие модули/темы включены и сколько часов отведено на каждый вид занятий (лекции, практика, СРС)?
13. Какие формы контроля предусмотрены в Вашей программе (входной, текущий, итоговый)?
14. Какие планируемые результаты обучения (компетенции / умения) заложены в программу?
15. Какие организационно-педагогические условия требуются для реализации программы (формат, оборудование, ПО, литература)?

Блок 3. Создание презентационных материалов (вопросы 16–22)

16. По какой теме программы ДПО Вы разработали лекцию-презентацию?
17. Какова структура Вашей презентации (введение, основная часть, заключение)? Что включено в каждую часть?
18. Сколько слайдов содержит презентация? Соответствует ли она рекомендациям по объёму (15–20 слайдов)?
19. Какие графические элементы (схемы, рисунки, таблицы, диаграммы) Вы использовали в презентации?
20. Как Вы обеспечили единый стиль оформления презентации? Какие требования к шрифту и визуализации Вы учли?
21. Представьте устный комментарий к Вашей презентации (основные тезисы выступления на 5–7 минут).
22. Какие источники информации Вы использовали при подготовке презентации? Оформлен ли список источников на последнем слайде?

Блок 4. Разработка кейс-задачи (вопросы 23–28)

23. По какой теме программы ДПО Вы разработали кейс-задачу? Какие учебные цели Вы ставили?
24. Для какой категории слушателей рассчитан Ваш кейс?
25. Опишите сюжетную часть кейса: какая профессиональная проблема / ситуация описана?
26. Какие исходные данные (файлы, таблицы, ссылки на базы данных) Вы предоставили слушателям для анализа?
27. Какие задания (уровни сложности) включены в инструктажную карту кейса?
28. Разработаны ли ключи/эталонные ответы и критерии оценивания для проверки выполнения кейса?

Блок 5. Итоговые вопросы по блоку 2.2 (вопросы 29–30)

29. Какая форма отчетности предусмотрена по данному разделу практики? Какие документы Вы подготовили?

30. С какими трудностями Вы столкнулись при проектировании программы ДПО и разработке учебно-методических материалов? Что бы Вы сделали иначе?

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧИ ПО ТЕМЕ ПРОГРАММЫ ДПО		
Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Тема и цели	Тема выбрана из программы ДПО, цели сформулированы чётко (закрепление знаний, формирование навыков, развитие мышления)	Тема не связана с ДПО, цели отсутствуют или сформулированы размыто
2. Определение адресата	Указана конкретная категория слушателей (с уровнем подготовки)	Адресат не определён или указан формально
3. Сюжетная часть	Описана реалистичная профессиональная ситуация с контекстом, действующими лицами и условиями	Ситуация отсутствует, нереалистична или не связана с биоинформатикой/агробиотехнологиями
4. Информационная часть	Предоставлены исходные данные для анализа (таблицы, файлы, ссылки на БД, графики)	Исходные данные отсутствуют или недостаточны для решения
5. Методическая часть (задания)	Разработаны задания по 3–4 уровням сложности (от поиска информации до защиты решения)	Задания однотипны, менее 3 уровней, либо отсутствуют
6. Оценочные материалы	Присутствуют эталонные ответы/ключи и критерии оценивания (шкала)	Ключи и критерии отсутствуют
7. Структура и оформление	Документ содержит все обязательные разделы: титул, сюжет, данные, задания, ключи, объём	Отсутствуют 2 и более разделов, нарушено оформление

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА УСЛУГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Зачтено	Выполнены все 7 критериев. Кейс сдан в срок
Не зачтено	Не выполнен хотя бы один критерий

2.3. Апробация и представление результатов педагогической деятельности

Цель: формирование практических навыков организации и проведения учебных занятий, презентации результатов педагогической деятельности.

Содержание: проведение одного учебного занятия (лекции, семинара, практического занятия – по согласованию с руководителем практики) по материалам, разработанным при проектировании программы ДПО для студентов своей группы (с участием руководителя практики).

Последовательность действий студента

Шаг 1. Согласование формата и темы занятия с руководителем практики

На этом этапе студент должен:

- 1) выбрать тип занятия: лекция, семинарское или практическое занятие (в зависимости от того, какой материал был разработан в рамках программы ДПО и презентации);
- 2) определить тему занятия на основе разработанных ранее материалов (пункты 2 и 3 педагогической практики – программа ДПО и презентация);
- 3) согласовать с руководителем практики:
 - дату, время и место проведения занятия;
 - продолжительность занятия (академический час – 45 минут);
 - форму проведения и предполагаемые методы обучения;
 - перечень необходимых технических и методических средств.

Результат: утверждённый план-график проведения пробного занятия.

Шаг 2. Подготовка плана-конспекта занятия

*Студент разрабатывает **развёрнутый план-конспект** проведения занятия, который включает:*

1. Вводная часть:

- организационный момент (приветствие, проверка готовности аудитории);
- объявление темы, целей и задач занятия;
- обоснование актуальности темы (связь с профессиональной деятельностью);
- краткий обзор предыдущего материала (если требуется).

2. Основная часть:

- последовательное изложение учебного материала (в соответствии с разработанной презентацией и программой ДПО);
- перечень ключевых вопросов для обсуждения (для семинара) или практических заданий (для практического занятия);
- описание методов активизации аудитории (вопросы к слушателям, дискуссия, групповая работа, разбор кейса);
- примерное распределение времени по этапам занятия.

3. Заключительная часть:

- подведение итогов занятия (резюме основных выводов);
- ответы на вопросы слушателей;
- рефлексия (опрос студентов о том, что было усвоено, что вызвало трудности);
- выдача задания на самостоятельную работу (если предусмотрено).

Результат: текст план-конспекта, согласованный с руководителем практики.

Шаг 3. Подготовка дидактических и раздаточных материалов (при необходимости)

В зависимости от типа занятия студент готовит:

1. Презентацию (уже разработана на предыдущем этапе, при необходимости корректируется под формат живого выступления).
2. Раздаточные материалы:
 - схемы, таблицы, инструкции;
 - тексты кейсов (если используется кейс-метод);
 - задания для работы в группах;
 - список литературы и ресурсов для самостоятельного изучения.
3. Технические средства: проверка работы проектора, ноутбука, доступности интернета (если

требуется демонстрация онлайн-ресурсов или баз данных).

Результат: комплект материалов для проведения занятия.

Шаг 4. Проведение занятия (апробация)

Непосредственное проведение занятия перед аудиторией студентов своей группы с участием руководителя практики.

Что должен сделать студент во время проведения:

1. Организовать начало занятия:
 - поприветствовать аудиторию;
 - проверить явку и готовность к работе;
 - объявить тему, цель и план занятия.
2. Чётко и структурированно изложить материал:
 - соблюдать тайминг (не выходить за пределы 45 минут);
 - использовать подготовленную презентацию как наглядный опорный материал, а не читать с листа;
 - приводить примеры из реальной профессиональной практики;
 - демонстрировать владение материалом, уверенность, педагогический такт.
3. Вовлекать аудиторию в работу:
 - задавать вопросы слушателям;
 - провоцировать дискуссию, если это предусмотрено форматом;
 - применять интерактивные методы (работа в парах/группах, решение мини-кейсов);
 - давать обратную связь на ответы студентов.
4. Грамотно завершить занятие:
 - подвести итоги, акцентировать ключевые выводы;
 - ответить на вопросы;
 - провести рефлексию (например, попросить студентов оценить, что они узнали нового, что было сложным);
 - дать задание на самостоятельную работу (если необходимо).

Результат: проведённое занятие, зафиксированное на видео или фото (по возможности) и засвидетельствованное руководителем практики.

Шаг 5. Самоанализ занятия

После проведения занятия студент составляет письменный самоанализ (рефлексивный отчёт), в котором отражает:

1. **Общая оценка занятия:**
 - Удалось ли достичь поставленных целей и задач?
 - Насколько полно был раскрыт материал?
2. **Оценка организации занятия:**
 - Соблюдена ли временная структура?
 - Насколько эффективно были использованы методы обучения и наглядные средства?
3. **Оценка взаимодействия с аудиторией:**
 - Были ли студенты активны?
 - Какие вопросы вызвали затруднения?
 - Удалось ли заинтересовать слушателей?
4. **Трудности и ошибки:**
 - С какими сложностями столкнулся в процессе проведения?
 - Какие ошибки были допущены?
5. **Пути улучшения:**
 - Что можно сделать лучше в будущем?
 - Какие аспекты подготовки или проведения требуют доработки?

Результат: текст самоанализа объёмом 1–2 страницы.

Шаг 6. Представление результатов руководителю практики

На заключительной встрече с руководителем практики студент:

1. **Предоставляет пакет документов:**
 - Согласованный план-конспект занятия.
 - Презентацию и дидактические материалы.
 - Самоанализ занятия.
 - (При наличии) видеозапись/фотоотчёт.

2. **Устно докладывает** о результатах апробации:

Кратко описывает ход занятия.

Делится выводами из самоанализа.

Отвечает на вопросы руководителя.

3. **Получает обратную связь** от руководителя практики (устный отзыв с указанием сильных сторон и зон роста).

Результат: завершённый этап с положительным отзывом руководителя практики.

Рекомендации для студента

Аспект	Рекомендация
Подготовка	Не ограничивайтесь готовой презентацией – продумайте дополнительные примеры из реальной практики
Тайминг	Обязательно отрепетируйте выступление с секундомером. Сократите или дополните материал при необходимости
Взаимодействие	Готовьте вопросы и задания для аудитории заранее. Не бойтесь пауз – дайте студентам время подумать
Самообладание	Даже если что-то идёт не по плану – сохраняйте спокойствие. Импровизация допустима, если вы уверены в материале
Рефлексия	Не просто перечислите факты в самоанализе – дайте им оценку. Руководитель оценивает вашу способность критически осмысливать свою работу

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ АПРОБАЦИИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Критерий	Зачтено	Не зачтено
1. Согласование с руководителем	Тема, формат, дата и место занятия согласованы с руководителем практики	Согласование отсутствует или выполнено формально
2. План-конспект занятия	Разработан развёрнутый план-конспект со всеми тремя частями (вводная, основная, заключительная) и указанием тайминга	План отсутствует, содержит только одну часть или не указан тайминг
3. Дидактические материалы	Подготовлен полный комплект материалов (презентация, раздаточные материалы, технические средства проверены)	Материалы отсутствуют или не готовы к моменту занятия
4. Проведение занятия	Занятие проведено в соответствии с утверждённым планом, соблюден тайминг (45 мин), использованы интерактивные методы, дана обратная связь студентам	Занятие не проведено, сорвано, либо студент не справился с таймингом и не использовал методы активизации
5. Самоанализ занятия	Представлен письменный самоанализ по всем 5 разделам (общая оценка, организация, взаимодействие, трудности, пути улучшения) объёмом 1–2 стр	Самоанализ отсутствует, содержит менее 3 разделов или написан формально
6. Представление результатов	Предоставлен полный пакет документов, устный доклад, получена обратная связь от руководителя	Документы предоставлены не полностью, устный доклад отсутствует

ИТОГОВОЕ РЕШЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА УСЛУГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Зачтено	Выполнены все 6 критериев
Не зачтено	Не выполнен хотя бы один критерий

3.2. Средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Раздел 3. Подготовка и защита отчета

Цель: систематизация материалов практики, оформление отчета, защита результатов.

Содержание:

Обобщение и систематизация материалов, собранных в ходе практики.

Оформление отчета о педагогической практике в соответствии с установленными требованиями.

Защита отчета (собеседование с руководителем практики).

Оценка результатов практики. Формирование замечаний и предложений по повышению эффективности сотрудничества с базой практики.

Форма отчетности: отчет о практике.

Примерные вопросы для собеседования

1. Приведите пример конкретного методического приема (не технического средства), который вы подсмотрели у наставника и который вас искренне удивил своей эффективностью. Как вы адаптировали его под свой стиль?

2. В описании практики сказано, что лекция заканчивается самоанализом. Назовите главное расхождение между вашим лекционным планом (что вы хотели донести) и реальной реакцией аудитории (что студенты поняли/спросили)? Какой вывод вы сделали для себя на будущее?

3. Лекция – это монолог. Какие 3 специфических способа активизации внимания (не связанных с вопросами "Кто не понял?") вы использовали на своей лекции, чтобы удержать интерес группы?

4. В отчете указаны цели, которые вы ставили. Приведите пример учебно-воспитательной цели, которую вы реализовали на *практическом* занятии (не на лекции). Через какие конкретные действия вы пытались воспитать профессиональные качества у студентов?

5. Вы провели семинар. Как вы организовали обратную связь по итогам занятия, чтобы понять, достигнута ли цель, и как вы использовали диагностику (контроль) в рамках 2-х академических часов?

6. В таблице "Целевая аудитория" вы выделили несколько сегментов. Какой сегмент, на ваш взгляд, наименее обеспечен качественными программами в агробιοтехнологиях и почему? (Обоснуйте, опираясь на данные ваших таблиц).

7. При анализе ценового диапазона выявилась ли программа с аномальной стоимостью (слишком дешевая или слишком дорогая)? Предположите, за счет чего поставщик формирует такую цену (субсидии, уникальный контент, бренд, доступ к лабораториям)?

8. Вы нашли 10+ программ. Какие ключевые слова из вашего поискового запроса выдали больше всего "мусора" (непрофильных курсов), и как вы уточнили критерии поиска на подготовительном этапе, чтобы этого избежать?

9. Вы разработали программу ДПО. Опишите, какая конкретная строчка из таблицы "Реестр образовательных программ" (п.4) или "Ценовой анализ" подтолкнула вас к выбору именно этой темы для вашей программы? (Например: "Я увидел, что никто не дает курс по вирусологии растений в онлайн, и решил сделать это").

10. Если бы вам предложили завтра выйти в эту же группу, но уже без поддержки руководителя, что бы вы сделали по-другому (в плане структуры занятия или взаимодействия), опираясь на свой негативный опыт, и что из методического багажа кафедры вы бы точно оставили?

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология

**ОТЧЕТ
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП: учебная практика

магистранта **очной** формы обучения
по направленности (профилю) «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях»
в рамках направления подготовки 19.04.01 Биотехнология

**Иванова Ивана Ивановича,
109 группы**

(Набор 20__ г.)

Отчет сдан на кафедре	<i>Дата</i>	
Отчет проверил преподаватель	<i>Дата</i>	
Результат проверки <i>(к доработке / к собеседованию)</i>	<i>Дата</i>	
Оценка по результатам собеседования отчёта	<i>Дата</i>	<i>Оценка</i>
Омск 20__		

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет**

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 19.04.01 Биотехнология

**ДНЕВНИК
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП: учебная практика

магистранта **очной** формы обучения
по направленности (профилю) «Биоинформатика и анализ данных в агробиотехнологиях»
в рамках направления подготовки 19.04.01 Биотехнология

**Иванова Ивана Ивановича,
109 группы**

(Набор 20__ г.)

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения магистрантом учебной практики:	Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля экономического факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Сроки прохождения учебной практики:	с 00.00.0000 по 00.00.0000
Руководитель учебной практики магистранта от кафедры:	должность
	ФИО
Организационно-содержательная основа прохождения магистрантом учебной практики –	Задание на педагогическую практику
	Индивидуальный учебный план магистранта
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе учебной практики	
Примечания: 1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: – могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения учебной практики и/или отдельных компонентов её содержания; – вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения учебной практики по уважительной причине	

ЛИСТЫ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ *(пример)*

Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание		
I. Организационно-подготовительный этап практики				
Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка		Прошла инструктажа по технике безопасности во время учебной практики		
Ознакомление с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики		Ознакомилась с программой учебной практики, порядком подготовки отчета по учебной практике и аттестации по итогам учебной практики		
Получение задания на учебную практику и ознакомление с ним		Получила задания на учебную практику и ознакомление с ним		
Изучение литературы, необходимой для прохождения практики		Ознакомилась с литературой, необходимой для прохождения практики (выполнения практических заданий)		
Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вуз				
Изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ, регламентирующих образовательную деятельность: название своего анализируемого нормативно-правового акта				
II. Основной этап практики				
Изучение системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно-методических материалов (на примере дисциплины «Название дисциплины»)				
Посещение и анализ лекции преподавателей кафедры				
Посещение и анализ семинарского / практического / лабораторного занятия преподавателей кафедры				

Предусмотренная программой учебной практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Период выполнения запланированной работы	Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание		
II. Основной этап практики				
Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробиотехнологиях				
Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации) объемом не менее 16 часов и не более 72 часов				
Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО)				
Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО				
Апробация и представление результатов педагогической деятельности				
III. Заключительный этап практики				
Оформление отчета и сдача его на кафедру		Обобщение материала по учебной практике, оформление отчета о прохождении учебной практики		
Прохождения собеседования по результатам практики		Подведение итогов учебной практики		

Руководитель учебной практики

Уч.степ., звание

(дата, подпись)

/И.О. Фамилия/

ОТМЕТКИ О ПРИНЯТИИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ
дневника и отчёта магистранта по учебной практике
на её заключительном этапе

Дневник по учебной практики с приложениями № № (<i>указать</i>) проверен и принят		(<i>дата</i>)
Отчёт по учебной практике с приложениями № № (<i>указать</i>) сдан и принят на проверку		(<i>дата</i>)
Магистрант	(<i>подпись</i>)	<i>И.И. Иванов</i>
Руководитель учебной практики магистранта от кафедры	(<i>подпись</i>)	<i>Ф.И.О.</i>

ЭЛЕКТРОННОЕ ФОТОПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ
(опись фотоматериалов, представленных на прилагаемом диске)

Имя		Содержание фото**	Формат фото***
папки*	файла в ней		
1. Посещение лекции	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
2. Посещение семинарского занятия	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
3. Проведение занятия	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>	<i>заполнить</i>
Примечания: * В наименование папки обязательно включать код ОПОП, год прохождения практики и ключевые слова, отражающие содержательную сторону фотоматериалов . ** Кто и в какой момент практики изображён на фото/серии фото или что, связанное с практикой, изображено на фото/серии фото. Рекомендуется охватить фотоприложением все основные моменты прохождения практики *** Желательно – в формате JPEG			

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА) МАГИСТРАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ в рамках ОПОП 19.04.01 Биотехнология					
Магистрант очной формы обучения			ФИО обучающегося полностью, № группы		
Отчёт сдан на проверку – « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г., без нарушения / с нарушением установленных сроков (нужное подчеркнуть)					
А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта					
Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
Титульный лист			-	-	
Задание на учебную практику					
План-программа учебной практики					
Дневник практики с фотоприложениями					
Анкета оценки практикантом условий прохождения учебной практики					
Анкета самодиагностики и самооценки магистрантом результатов прохождения учебной практики					
Содержание					
Введение					
Основная часть отчета					
1. Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в вузе					
2. Изучение локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Омский ГАУ, регламентирующих образовательную деятельность: название своего анализируемого нормативно-правового акта					
3. Изучение системы организации образовательного процесса в вузе, анализ рабочих программ и учебно-методических материалов (на примере дисциплины «Название дисциплины»)					
4. Посещение и анализ учебных занятий ведущих преподавателей					
4.1. Посещение и анализ лекции преподавателей кафедры					
4.2. Посещение и анализ семинарского / практического / лабораторного занятия преподавателей кафедры					
5. Проектирование и разработка учебно-методического обеспечения программы ДПО					
5.1. Выявление профессиональных дефицитов и запросов целевой аудитории для программы ДПО в области биоинформатики и анализа в агробиотехнологиях					
5.2. Проектирование программы дополнительного образования (повышения квалификации) объемом не менее 16 часов и не более 72 часов					
5.3. Создание презентационных материалов (лекции-презентации по одной из тем программы ДПО)					
5.4. Разработка кейс-задачи по одной из тем программы ДПО					
6. Апробация и представление результатов педагогической деятельности					
Заключение					
Список использованной литературы			-	-	
<i>Полнота и содержательность других приложений к отчету</i>					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт магистрантом:					

Б. Показатели качественной характеристики документа в целом			
Б.1 Полнота выполнения	<i>(полный охват / практически, полный охват / не полный охват)</i>	Б.2 Правильность выполнения	<i>(ошибки отсутствуют / имеются несущественные ошибки / имеются грубые нарушения методики анализа)</i>
Б.3 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций	<i>(не вызывает сомнений / вызывает некоторые сомнения / вызывает сомнения)</i>	Б.4 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта	<i>(высокий / приемлемый / неприемлемый)</i>
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)			

**Заключение
по итогам проверки отчета:**

Руководитель учебной практики
канд. экон. наук, доцент

(дата, подпись)

/И.О. Фамилия/

**Анкета оценки практикантом
УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации учебной практики?*			
Да, полностью		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	
2. Был ли Вам обеспечен доступ на учебной практике ко всем необходимым информационным ресурсам?*			
Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не беспечен.	
3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до учебной практики, для успешного её прохождения?*			
Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	
4. Какие дисциплины из ранее изученных особенногодились Вам в процессе прохождения учебной практики?			
5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения учебной практики?			
6. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя учебной практики при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?*			
Да, полностью		Нет, не полностью	
Да, в основном		Абсолютно нет	
Комментарии по существу оценки (при желании):			

** Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке*

Магистрант _____

/И.О. Фамилия/

Анкета Самодиагностики и самооценки магистрантом РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ					
Запланированный программой учебной практики результат по итогам её прохождения каждым магистрантом		Самооценка по уровню его достижения*			
		Результат достигнут на:			Получен незначительный результат
		80-100 %	60 – 80%	40 – 60%	
1. Иметь осмысленный опыт осуществления педагогической деятельности	Анализ посещенной лекции				
	Анализ посещённого семинарского занятия				
	Разработка и проведение лекции				
	Разработка и проведение семинарского занятия				
2. Иметь осмысленный опыт организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования в области агробιοтехнологий	Поиск и сбор информации об образовательных программах по выделенным источникам				
	Анализ собранной информации по стандартизированным критериям. Формулировка рекомендаций				
3. Иметь осмысленный опыт разработки программно-методического обеспечения реализации дополнительной программы в области агробιοтехнологий	Формирование цели и задач ДОП, учебно-тематического плана в соответствии с выбранной темой ДОП				
	Оформление программно-методического обеспечения ДОП в соответствии с утвержденными в вузе шаблоном				
* Следует поставить знак «+» в той графе, которая соответствует Вашему личному представлению о достигнутых Вами результатах прохождения учебной практики					
Комментарии по существу самодиагностики и самооценки (при желании):					

Магистрант

(подпись)

/И.О. Фамилия/

В последний день педагогической практики обучающиеся должны сформировать отчет по итогам практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам педагогической практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня. С обучающимися проводится собеседование в форме «круглого стола» по всем основным этапам практики. По итогам руководитель педагогической практики выставляет каждому участнику в ведомости «зачтено» или «незачтено».

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка	Критерии соответствия ответа обучающегося данной оценке
Зачтено	Уровень сформированности компетенций высокий. Обучающийся полностью выполнил программу практики и индивидуальное задание. Отчет оформлен в строгом соответствии с требованиями, содержит полный и глубокий анализ выполненной работы. Все разделы отчета раскрыты, выводы обоснованы и аргументированы. Презентация выполнена качественно, отражает все этапы и результаты практики. При защите отчета обучающийся демонстрирует глубокие знания, уверенное владение материалом, аргументированно отвечает на все вопросы комиссии. Характеристика руководителя – положительная, без замечаний
	Уровень сформированности компетенций средний. Обучающийся полностью выполнил программу практики и индивидуальное задание. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, но имеет несущественные замечания по оформлению или содержанию. Содержание отчета раскрыто полностью, имеются отдельные неточности, не влияющие на общий положительный результат. Презентация выполнена удовлетворительно. При защите отчета обучающийся демонстрирует достаточные знания, уверенно отвечает на вопросы, но допускает незначительные ошибки. Характеристика руководителя – положительная
	Уровень сформированности компетенций минимальный. Обучающийся выполнил программу практики и индивидуальное задание в полном объеме, но с незначительными отклонениями от графика. Отчет оформлен с нарушениями установленных требований (отсутствуют отдельные разделы, неполное раскрытие вопросов). Содержание отчета раскрыто не в полном объеме, имеются недостатки в анализе. При защите отчета обучающийся демонстрирует поверхностные знания, отвечает на вопросы неуверенно, допускает ошибки. Характеристика руководителя содержит отдельные замечания, но в целом практика признана пройденной
Незачтено	Обучающийся не выполнил программу практики или индивидуальное задание. Отсутствует отчет или он оформлен с грубыми нарушениями, не соответствует требованиям. При защите отчета обучающийся не может ответить на вопросы, демонстрирует отсутствие знаний и умений. Характеристика руководителя – отрицательная, с указанием на невыполнение программы практики

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА сформированности компетенции

ОПК-7 Способен представлять результаты профессиональной деятельности на русском и иностранном языках в виде научных докладов, отчетов, обзоров и публикаций с использованием современных информационных технологий

ИД-1 Осуществляет подготовку коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке, оформляет научнотехнические презентации и отчеты, публикации по результатам проведенных исследований

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

1. НЕВЕРНОЕ требование к оформлению научно-технического отчета

наличие титульного листа с указанием автора, руководителя и места выполнения работы
наличие списка использованной литературы и интернет-источников
оформление всех иллюстраций в цвете, независимо от формата печати
четкая структуризация текста с выделением введения, основной части и заключения

2. Устная научная коммуникация предполагает обязательное соблюдение ряда принципов. Какой принцип нарушен, если докладчик читает свой текст по написанному листу, не отрываясь от него, монотонным голосом?

принцип научной достоверности
принцип доступности (адаптации материала для аудитории)
принцип контактности (взаимодействия с аудиторией)
принцип полноты изложения

3. Какие навыки демонстрирует магистрант, успешно осуществляя подготовку коммуникаций в письменной форме на русском и иностранном языке?

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ЧЕТЫРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

навык адаптации научного текста под требования конкретной аудитории.
навык использования научной стилистики и терминологии на обоих языках.
навык литературного перевода технических текстов без понимания сути.
навык поиска и перевода иностранных источников по теме исследования.
навык составления грамотных аннотаций и ключевых слов к своей статье на иностранном языке.

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

4. Соответствие между видом презентационного материала и его основной целью

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Постерный доклад	Краткое и емкое представление основных результатов исследования для обсуждения в стендовой сессии
Устный доклад с презентацией	Детальное изложение методологии и результатов исследования на 10-15 минут
Презентация (слайды)	Визуальное и краткое сопровождение выступления, иллюстрация ключевых тезисов
	Развернутое представление всех этапов работы в виде единого документа с приложениями

5. Способность кратко и точно передать основное содержание научной работы, предназначенная для быстрого ознакомления читателя с её сутью, называется ...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ В ЕДИНСТВЕННОМ ЧИСЛЕ

ИД-2 Знает компьютерные технологии обработки, оформления и представления результатов выполненной работы, нормативные требования к оформлению научно-технических отчетов, докладов и публикаций

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

6. Современная компьютерная технология, позволяющая автоматизировать процесс проверки уникальности текста и выявления заимствований в научной работе

облачные вычисления (Cloud Computing)
 большие данные (Big Data)
 система «Антиплагиат» (текстовый анализ)
 искусственный интеллект (нейросети)

7. Нормативные требования предъявляемые к оформлению списка использованных источников в научной работе

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

библиографическое описание каждого источника должно соответствовать ГОСТ
 источники располагаются в алфавитном порядке (или по порядку первого упоминания в тексте)
 список литературы разрешается оформлять в свободной форме
 на каждый источник в списке должна быть ссылка в тексте работы
 количество источников не ограничивается и никак не регламентируется

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

8. Соответствие между программным средством (компьютерной технологией) и его основным назначением при подготовке научно-технической документации

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Microsoft Word / Google Документы	Подготовка, редактирование и верстка текстов научных отчетов, статей, обзоров
Microsoft Excel / Google Таблицы	Систематизация числовых данных, их обработка, построение графиков и диаграмм
Microsoft PowerPoint / Google Презентации	Создание визуального сопровождения устного доклада, презентационных слайдов
	Управление библиографическими ссылками, автоматическое формирование списка литературы

9. Последовательность этапов работы с текстом научной статьи в текстовом процессоре

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Создание и форматирование файла, установка параметров страницы (поля, шрифт, межстрочный интервал) в соответствии с требованиями журнала
2. Набор и структурирование текста (заголовки, подзаголовки, абзацы), вставка таблиц и рисунков
3. Оформление ссылок на источники с помощью менеджера библиографии (или вручную) и создание списка литературы
4. Автоматическая сборка оглавления, проверка орфографии и пунктуации, предварительный просмотр перед печатью
5. Сохранение финальной версии в требуемом формате (например, .docx и .pdf) и отправка на рецензирование

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

10. Функция текстового редактора, позволяющая автоматически создать нумерованный перечень разделов и подразделов документа с указанием страниц, называется ...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

ОПК-8 Способен разрабатывать научно-техническую и нормативно-технологическую документацию на биотехнологическую продукцию, готовить материалы для защиты объектов интеллектуальной собственности

ИД-1 Знает нормативно-правовые акты, регламентирующие биотехнологическое производство и патентование объектов интеллектуальной собственности, в том числе особенности патентования объектов биотехнологии

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

11. Нормативный документ являющийся основным при патентовании биотехнологических объектов в Российской Федерации

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

Гражданский кодекс РФ (часть четвертая)

Федеральный закон «О биологической безопасности»

Трудовой кодекс РФ

12. Особенности патентования объектов биотехнологии согласно патентному законодательству

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

для биотехнологического изобретения необходимо депонирование биологического материала в коллекции-депозитарии

секвенции нуклеотидов и аминокислот могут быть объектами патентования при условии указания их промышленного применения

биологический материал, изолированный из природной среды, может быть признан патентоспособным

человеческое тело и его элементы на любой стадии развития являются патентоспособными объектами

способы модификации генетической идентичности зародышевой линии человека могут быть запатентованы

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

13. Соответствие между термином и его определением в сфере патентования биотехнологических объектов

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Патентоспособность	Свойство изобретения удовлетворять критериям новизны, изобретательского уровня и промышленной применимости
Депонирование биоматериала	Передача биологического материала на хранение в специализированную коллекцию-депозитарий для целей патентования
Промышленная применимость	Возможность использования изобретения в промышленности, сельском хозяйстве, здравоохранении или других отраслях деятельности
	Юридическое свойство объекта, означающее, что он может быть использован на территории определенной страны без нарушения действующих на ней патентов

14. Последовательность действий при депонировании биологического материала для целей патентования

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Подготовка описания изобретения с указанием необходимости депонирования биологического материала

2. Обращение в аккредитованную коллекцию-депозитарий и передача биологического материала на хранение

3. Получение постановления (справки) коллекции-депозитария о принятии биологического материала на хранение с указанием даты и регистрационного номера

4. Включение в описание изобретения сведений о депонировании (название коллекции, дата депонирования, регистрационный номер)

5. Представление полного пакета документов (описание, формула, реферат, сведения о депонировании) в Роспатент

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

15. Специализированная организация, уполномоченная принимать на хранение и хранить биологические материалы (штаммы микроорганизмов, клеточные линии, плазмиды, вирусы) для целей патентования, называется ...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ В ЕДИНСТВЕННОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ СЛОВСОЧЕТАНИЯ

ПК-5 -Способен проектировать программы дополнительного образовательные в сфере своей профессиональной деятельности, разрабатывать научно-методическое обеспечение для их реализации

ИД-1 Выявляет профессиональные дефициты и запросы целевой аудитории в области своей профессиональной деятельности, проектирует на этой основе структуру и содержание программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с использованием знаний теоретических основ педагогики и современных педагогических технологий

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

16. Андрагогические принципы, которые должны учитываться при проектировании программ дополнительного образования

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

приоритет практико-ориентированного обучения
опора на профессиональный опыт слушателей
самостоятельность и осознанность обучения взрослых
игнорирование предыдущего опыта слушателей

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

17. Соответствие между андрагогическим принципом и его содержанием при проектировании ДПО

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Принцип приоритета практической направленности	Обучение должно быть ориентировано на решение конкретных профессиональных задач слушателей
Принцип опоры на опыт обучающегося	Использование профессионального и жизненного опыта слушателей в качестве основы для обучения
Принцип осознанности обучения	Слушатели должны понимать цели обучения и видеть его практическую ценность для своей деятельности
	Слушатели должны быть активными участниками образовательного процесса, а не пассивными объектами

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

18. Выявленные на основе анализа профессиональных стандартов и запросов целевой аудитории недостатки знаний, умений и навыков, которые необходимо восполнить через обучение, называются профессиональными...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ МНОЖЕСТВЕННОГО ЧИСЛА

ИД-2 Разрабатывает учебно-методическое сопровождение программ дополнительного образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) с учетом принципов педагогики и андрагогики, требований профессиональных стандартов

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

19. Что должно быть учтено при разработке учебно-методического сопровождения ДПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов

Личные предпочтения разработчика
 трудовые функции и трудовые действия, указанные в профессиональном стандарте
 объем специализированной литературы для слушателей
 расписание работы организации, в которой работают слушатели
 возраст слушателя

20. Требования профессиональных стандартов, которые должны быть отражены в учебно-методическом сопровождении программы ДПО

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ЧЕТЫРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА
 обобщенные трудовые функции, соответствующие программе
 трудовые действия, которые должен освоить слушатель
 требования к образованию и опыту работы, указанные в профстандарте
 график отпусков слушателей
 необходимые умения и знания, соответствующие целям программы
 программное обеспечение

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

21. Соответствие между элементом учебно-методического сопровождения ДПО и его содержанием

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Учебный план	Перечень дисциплин (модулей) программы ДПО с указанием трудоемкости и форм аттестации
Учебно-тематический план	Распределение часов по темам с указанием видов занятий (лекции, практика, СРС)
Рабочая программа дисциплины	Описание цели, задач, содержания и результатов освоения конкретной дисциплины (модуля)
	Совокупность оценочных материалов для проверки результатов обучения

22. Последовательность разработки учебно-методического комплекса программы ДПО

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Анализ требований профессиональных стандартов и образовательных потребностей целевой аудитории
2. Проектирование структуры программы ДПО (модули, темы, часы)
3. Разработка содержания учебных материалов (лекций, презентаций, практических заданий)
4. Разработка оценочных материалов (тесты, вопросы, кейс-задачи, критерии оценивания)
5. Оформление и утверждение учебно-методического комплекса программы

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

23. Документ, определяющий перечень дисциплин (модулей) программы ДПО с указанием их трудоемкости в часах и форм аттестации

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СЛОВСОЧЕТАНИЯ В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

ИД-3 Создает для программ дополнительного образования в области своей профессиональной деятельности научно-методическое обеспечение, включая презентации, кейс-задачи и лабораторные практикумы

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

24. Кейс-задача в программе ДПО должна быть разработана на основе...

- только теоретического материала учебника
- реальных или смоделированных профессиональных ситуаций
- вымышленных абстрактных примеров
- только личного опыта разработчика

25. Типы кейс-задач, которые могут быть использованы в программах ДПО в области биотехнологии и биоинформатики

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

- кейс-задачи на анализ данных (например, анализ SNP-маркеров)
- кейс-задачи на принятие решений (например, отбор родительских форм)
- кейс-задачи на интерпретацию результатов (например, интерпретация генетического анализа)
- кейс-задачи на анализ литературных источников

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

26. Соответствие между типом кейс-задачи и областью ее применения в программах ДПО по биоинформатике

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Кейс на анализ данных секвенирования	Развитие навыков работы с NGS-данными, SNP-маркерами и генетическими картами
Кейс на поиск в базах данных	Формирование навыков работы с NCBI, Ensembl и другими биоинформатическими ресурсами
Кейс на интерпретацию результатов	Развитие навыков анализа и обоснования выводов на основе генетической информации
	Формирование навыков селекционного отбора на основе генетических данных

27. Правильная последовательность действий при разработке лабораторного практикума для программы ДПО по биоинформатике

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Определение цели и задач лабораторной работы на основе профессиональных дефицитов слушателей
2. Подбор исходных данных и программного обеспечения для выполнения работы
3. Разработка теоретического введения (краткое изложение теоретических основ)
4. Разработка пошагового алгоритма выполнения работы с пояснениями
5. Разработка контрольных вопросов и заданий для проверки результатов

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

28. Описание реальной или смоделированной профессиональной ситуации, требующей анализа и принятия решения

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ В ЕДИНСТВЕННОМ ЧИСЛЕ

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Низкий уровень сформированности компетенций – 60% и менее правильно выполненных заданий.

Базовый уровень сформированности компетенций – от 61 до 70% правильно выполненных заданий.

Повышенный уровень сформированности компетенций – от 71 до 80% правильно выполненных заданий.

Высокий уровень сформированности компетенций – от 81 до 100% правильно выполненных заданий.