

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 22.12.2021 11:00:09
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

для магистров

направления подготовки 35.04.01 Лесное дело

г. Саратов
2019

Методические указания по педагогической практике для магистров: учебно-методическое пособие для обучающихся / Рыжкова И.В., Волкова М.Б., Дудникова Е.Б. – Саратов, Саратовский ГАУ, 2019.– 47 с.

Учебно-методическое пособие включает методические указания по прохождению практики, требования к ее содержанию, рекомендации по успешному выполнению учебно-практических задач. Содержание программы педагогической практики основано на компетентностном подходе к обучению и составлено в соответствии с ФГОС ВО.

© ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Цели и задачи педагогической практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Вид практики, способы и формы ее проведения

Права и обязанности обучающегося

Структура и содержание практики

Формы отчетности по практике

Вопросы для оценки знаний, умений, навыков

Промежуточная аттестация

Критерии оценки знаний, умений, навыков

Методические указания к подготовке и проведению различных форм занятий в вузе

Учебно-методическое обеспечение практики

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Современное образование становится все более сложной системой, которой приходится действовать в динамично изменяющемся мире, предъявляющем возрастающие требования ко всем участникам образовательного процесса.

Педагогическая практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать им первоначальный опыт педагогической деятельности и определенные навыки научно-психологического и педагогического исследования.

Педагогическая практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических научно-педагогических заданий в учебных учреждениях, соответствующих будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Данное методическое указание направлено на оказание педагогической помощи обучающемуся и включает следующие разделы: основные требования к организации педагогической практики; комплекс формируемых у магистров компетенций; содержание и виды отчетности, примерные схемы оформления индивидуальных заданий, дневника, планы-конспекты лекционных и лабораторно-практических (семинарских) занятий, клише-характеристика руководителя практики и т.д.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Цель педагогической практики: получить первичные навыки организации и осуществления образовательного процесса в профессиональных учебных заведениях, исследовать опыт профессионально-педагогической деятельности работников агроинженерного профиля профессиональных учебных заведений и систематизировать информацию об объектах педагогического воздействия.

Задачи педагогической практики:

- ознакомление обучающихся с современным состоянием учебно-воспитательной работы в ВУЗе и передовым опытом педагогов;
- приобщение обучающихся к непосредственной практической деятельности, формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы;
- использование теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении специальных и психолого-педагогических дисциплин;
- организация взаимодействия и общения обучающихся с обучаемыми, изучение возрастных и индивидуальных особенностей обучаемых;
- воспитание у обучающихся уважения к педагогической профессии;
- развитие у обучающихся интереса к научно-исследовательской работе в области воспитания и обучения;
- выработка у обучающихся магистратуры творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

Приступая к прохождению педагогической практики обучающийся должен

знать:

- основных принципов, методов и форм организации педагогического процесса в вузе;
- методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых;
- требований, предъявляемых к преподавателю вуза в современных условиях;
- профессионального общения и межкультурной коммуникации;
- о принципах организации образовательного процесса в вузе;
- принципы и концептуальные основы организации учебного процесса в вузе, теорию процесса обучения в вузе, формы и методы организации учебной работы в вузе.

умения:

- ставить цель и формулировать задачи, связанные с реализацией педагогических функций;
- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации кафедры;
- осуществления методической работы по проектированию реализации и организации учебного процесса;
- выступления перед аудиторией и создания творческой атмосферы в процессе занятий;
- анализа возникающих в педагогической деятельности затруднений и принятия плана действий по их разрешению;
- самостоятельного проведения психолого-педагогических исследований;
- самоконтроля и самооценки процесса и результата педагогической деятельности;
- ориентирования в теоретических основах науки преподаваемого предмета;
- использования современных нововведений в процессе обучения;
- владения методами самоорганизации деятельности и совершенствования личности преподавателя, специализирующегося в научно-педагогической сфере;
- выстраивания взаимоотношения с коллегами, возможностей находить, принимать и реализовывать управленческие решения в своей педагогической практике;
- умения дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе;
- культуры речи и общения.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика направлена на формирование следующих компетенций:

«Способен к научно-методическому и учебно-методическому обеспечению реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП» (ПК-30);

«Способен к преподаванию по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» (ПК-31).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие:

умения: успешно проводить самоанализ, самообучение; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетентности; грамотно оперировать понятиями и категориями дисциплин лесотехнического профиля, анализировать педагогические аспекты, и возникающие в связи с ними обучающие элементы в управлении; проводить анализ используемых учебных планов в обучении для логического построения и содержательного наполнения учебного материала;

анализировать и совершенствовать программы и методические материалы по дисциплинам лесотехнического профиля;

использовать различные источники информации и инструментальные средства для разработки учебно-методических материалов в обучении.

практические навыки: педагогического проектирования и педагогического взаимодействия; сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам дисциплин лесотехнического профиля; выбора методов и средств решения задач педагогического процесса, методов оценки и интерпретации полученных результатов, а также их презентации с привлечением современных технических, информационных средств.

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – педагогическая практика.

Организация может проводить практику в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой;

б) дискретно:

– по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

В Саратовском ГАУ педагогическая практика проводится дискретно и стационарно.

Сроки практик утверждаются в рабочем учебном плане и закрепляются в календарном учебном графике.

Учебный план предусматривает прохождение практики в определенном семестре в течение 2 недель. Местом прохождения педагогической практики является Саратовский ГАУ.

Выполнение обучающимся заданий в рамках прохождения педагогической практики может быть обеспечено:

- очным присутствием обучающегося на кафедре в течение 6-х академических часов в день (ознакомление с принципами реализации учебного процесса, подготовки и проведения учебных занятий, сбор и анализ учебно-методической литературы и т.д.);
- самостоятельной работой студента в течение 5-ти академических часов ежедневно, кроме субботы, и 9-ти академических часов по субботам;
- еженедельными консультациями с руководителем;
- открытым доступом для обучающегося к имеющимся на кафедре учебно-методическим материалам.

Для руководства практикой распорядительным актом декана факультета назначается руководитель (руководители) практики. Общее методическое руководство практикой возложено на кафедру «Социально-правовые и гуманитарно-педагогические науки».

Руководитель практики:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности перед началом практики.

Для консультаций привлекаются высококвалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр, систематически занимающиеся научно-методической и педагогической деятельностью, имеющие базовое образование соответствующего профиля, ученую степень, либо ученое звание и являющиеся руководителями ВКР обучающихся. Руководитель по ВКР определяет тему для учебно-методической разработки.

Прохождение педагогической практики сопровождается оформлением следующей документации:

- дневник практики с индивидуальным заданием, согласованным с руководителем практики (приложение 1);
- отзыв\рецензия руководителя ВКР и характеристика от руководителя практики (приложение 2, 3);
- отчет по практике (приложение 4).

В последний день практики проводится зачет по педагогической практике в виде индивидуальной защиты представляемых документов: дневника и отчета по педагогической практике. Аттестация проходит в виде собеседования с обучающимся. На зачете обучающийся обязан показать преподавателю выполненное индивидуальное задание в форме отчета и заполненный дневник по практике.

Комиссия по защите назначается распоряжением деканата. В состав комиссии включаются руководители практики и заведующий кафедрой.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики обращаться к руководителям практики, заведующим кафедрами, руководителям ВКР, в деканат факультета;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики;
- получать методическую помощь от руководителя практики;
- участвовать в учебно-воспитательной работе учреждения, в котором проходит практика;
- пользоваться учебно-методическими пособиями и материалами, имеющимися в библиотеках и кабинетах университета.

Обучающийся обязан:

- быть профессионально-подготовленным, обладать моральными качествами, позволяющими вести учебно-воспитательную работу;
- организовывать свою деятельность в соответствии с требованиями устава учреждения, где проходит практика, подчиняться правилам внутреннего распорядка, соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять распоряжения руководителей практики;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- иметь и своевременно оформлять учебно-методическую документацию (дневник и отчет по педагогической практике).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

1. Подготовительный этап

1.1. Проведение организационного собрания.

Главная задача собрания – раскрыть цели, задачи, содержание, организацию практики, требования к формам отчетности, критерии оценок за практику и т.д.

1.2. Проведение инструктажа по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка и правилам охраны труда.

1.3. Согласование индивидуального задания с руководителем по практике.

2. Основной этап

2.1. Знакомство с организацией учебного процесса образовательной организации

2.1.1. Основные документы, определяющие работу учебного заведения:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению 35.04.01 Лесное дело;
- нормативные документы деятельности образовательного учреждения;
- ОПОП по направлению 35.04.01 Лесное дело;
- правила внутреннего распорядка;
- учебные планы по специальностям, направлениям подготовки;
- рабочие программы по учебным дисциплинам.

2.1.2. Структура управления учебным заведением; основные отделы и службы учебного заведения и сферы их деятельности; укомплектованность преподавательским составом; характеристика преподавательского состава (по образованию, опыту работы, в т. ч. учебном заведении, наличие преподавателей с учеными степенями и званиями); права и обязанности преподавательского состава профессионального учебного заведения.

2.1.3. Организация учебного процесса:

- методическое обеспечение учебного процесса по направлению «Лесное дело»;
- организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры;
- методические разработки по техническим дисциплинам кафедры;
- содержание учебной дисциплины (учебная программа, основные формируемые компетенции, средства и методы обучения);
- методическое обеспечение учебного процесса по выбранной дисциплине;
- методики подготовки и проведения всех форм учебных занятий: лекций, практических и лабораторных занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования
- структура и содержание лекционных, семинарских и практических занятий лесотехнической направленности.

2.1.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению «Лесное дело».

2.2. Определение дисциплины, по которой будут проведены учебные занятия и разработаны учебно-методические материалы.

2.3. Выполнение индивидуального задания:

2.3.1. разработка учебно-методических материалов для проведения теоретических и практических занятий;

2.3.2. посещение в качестве наблюдателя лекционных и семинарских (практических) занятий по лесотехническим дисциплинам, проводимых его руководителем магистерской диссертации (не менее трех посещений) и анализ их с точки зрения организации педагогического процесса;

3. Заключительный этап.

Оформление и защита отчета о практике

Анализ и оформление результатов собственной педагогической деятельности практикантом: подготовка дневника и индивидуального отчета по практике

Аттестация: защита устного отчета по практике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся обязан представить руководителю практики следующие документы:

- дневник практики с индивидуальным заданием;
- отзыв\рецензия на учебно-методическую разработку и характеристику;
- отчет о практике.

Дневник практики (форма дневника по практике представлена в Приложении 1) является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Студент обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы практики и индивидуальных заданий.

В обязательном порядке в самом начале прохождения практики обучающиеся обязаны пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, запись о котором должна содержаться в дневнике.

По требованию руководителя практики студент обязан представлять дневник на предварительный контроль. Руководитель практики подписывают дневник после просмотра, делает свои замечания и уточняет задание. По окончании практики дневник должен быть подписан руководителем практики.

Характеристика составляется руководителем практики. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения им обязанностей, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место (Приложение 2).

Отзыв\рецензия на учебно-методическую разработку составляется руководителем ВКР, в нем оценивается содержание, структура, полнота раскрытия выбранной темы и т. д. (Приложение 3).

Отчет по практике (Приложении 4) составляется студентом в соответствии с индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителя практики. Отчет должен продемонстрировать достигнутые обучающимся результаты и сформированные педагогические компетенции. Отчет представляется в печатном и в электронном виде, презентация занятия предоставляется только в электронном виде.

Структурные элементы отчета по практике:

1. Титульный лист является первой страницей отчета.
2. Содержание включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой все эти элементы начинаются.
3. Введение отражает цель, задачи практики.
4. Основная часть отчета оформляется в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

5. Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

7. Приложения:

- дневник практики с индивидуальным заданием на практику;
- отзыв от руководителя ВКР и характеристику от руководителя практики.

Работа должна быть логически выдержана; в ней соблюдается единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая, стилистическая грамотность.

Общий объем отчета (включая приложения) должен составлять не более 20 листов компьютерного текста (выполняется на листах формата А4). Работа должна быть выполнена на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word. Отчет предоставляется на листах формата А4, должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см, абзац – 1,25 см.

Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

7. ВОПРОСЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

7.1. Собеседование

На подготовительном этапе предусмотрено собеседование (в рамках организационного собрания) по темам, прослушанным обучающимися на лекциях по педагогике высшей школы. По результатам прохождения педагогической практики предусмотрено проведение собеседования (защиты отчета) по итогам работы.

Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:

1. Предмет и задачи педагогики высшей школы.
2. Организация высшего учебного заведения как образовательной системы.
3. Сущность и логика педагогического исследования.
4. Характеристика методов обучения.
5. Виды учебных занятий.
6. Формы контроля знаний.
7. Приемы и способы реализации педагогических методик в практике преподавания в высшей школе
8. Приемы педагогической рефлексии и адаптации личностных характеристик в условиях педагогического процесса.

Примерный перечень вопросов для собеседования на заключительном этапе формирования компетенций:

1. Дайте общую характеристику ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело (уровень магистратуры).
2. Дайте общую характеристику рабочей программы дисциплины.
3. Назовите нормативные документы на основании которых формируются рабочие программы дисциплин.
4. Что собой представляет рабочий учебный план.
5. Опишите специфику деятельности преподавателя спецдисциплин и сформированные умения выполнения педагогических функций (при выполнении индивидуального задания).
6. Опишите отработку навыков творческого подхода к решению педагогических задач (при выполнении индивидуального задания).
7. Дайте оценку психолого-педагогических методик, используемых преподавателем вуза (при выполнении индивидуального задания).
8. В чем специфика методической работы по организации учебного процесса (при выполнении индивидуального задания).
9. В чем суть сравнительного анализа различных методов оценки качества учебно-познавательной деятельности обучающихся при изучении спецдисциплин (при выполнении индивидуального задания).

10. Расскажите о примененных инновационных методиках проведения лекционных и практических занятий (при выполнении индивидуального задания).

7.2. Индивидуальные задания на педагогическую практику

Примерные индивидуальные задания на педагогическую практику:

1. Разработка конспекта лекционного занятия на заданную тему по заданной дисциплине.
2. Разработка слайдов на заданную тему по заданной дисциплине.
3. Разработка конспекта практического занятия на заданную тему по конкретной дисциплине.
4. Разработка заданий к лабораторной работе на заданную тему по заданной дисциплине.
5. Разработка заданий к курсовому проектированию по заданной дисциплине.
6. Разработка кейса по техническим дисциплинам.
7. Разработка тестов по дисциплине, разделу или ключевой теме дисциплины.
8. Разработка заданий для олимпиады по лесотехническим дисциплинам.
9. Разработка деловой (ролевой) игры по дисциплине, её разделу или ключевой теме.

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся, позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку. Задачами промежуточной аттестации являются: определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы; повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

Контроль за освоением дисциплины «Педагогическая практика» и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, утвержденном решением ученого совета ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ» от 18.06.2014, протокол №7.

Учебным планом по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации – зачет по учебной дисциплине, который проводится в виде собеседования по результатам выполнения индивидуального задания.

К защите практики также необходимо представить дневник по пройденной практике и выполненное индивидуальное задание в форме отчета.

9. Критерии оценки знаний, умений, навыков

9.1. Собеседование

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику.
2.	Хорошо	Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики.
3.	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ обучающегося недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Обучающийся допускает существенные ошибки.
4.	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика.

9.2. Индивидуальное задание на педагогическую практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, теоретический материал освоен правильно, все данные соответствуют требованиям реализации теоретических знаний на практике.
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки, все данные соответствуют требованиям педагогики высшей школы.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются некоторые незначительные методологические ошибки.
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются значительные методологические ошибки.

9.3. Дневник по педагогической практике

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Замечаний по форме записей в дневнике по практике нет
2.	Хорошо	Есть замечания по форме и отдельные замечания по содержанию записей в дневнике по практике
3.	Удовлетворительно	Систематически выявляемые замечания по форме и содержанию записей в дневнике по практике
4.	Неудовлетворительно	Отсутствие дневника по практике или явно неполные и небрежные записи

9.4. Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – отчет имеют установленную программой структуру, нумерацию страниц, оглавление; заключение, – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета. – выводы в отчете полные, обоснованные, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к выполнению задания.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – допущены неточности в оформлении отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета. – выводы по практике обоснованные, допущены неточности в оформлении результатов выполненного задания.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета. – выводы в отчете обоснованные, но не полные, имеются замечания по оформлению материала дневника и отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета. – имеются многочисленные замечания по оформлению материала дневника и отчета, не все использованные методы работы соответствуют требованиям методологии и педагогики высшей школы, имеются значительные методологические ошибки, – выводы в отчете необоснованные, не полные.

9.5. Защита практики

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики
2.	Хорошо	обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ ЗАНЯТИЙ В ВУЗЕ

Методы обучения – это система целенаправленных и упорядоченных взаимодействий между преподавателями и студентами, обеспечивающих реализацию педагогических целей обучения. Основным критерий выбора методов обучения – его педагогическая эффективность, т.е. количество и качество усвоенных знаний, которые нужно оценивать с учетом затраченных преподавателем и студентами усилий, средств и времени.

Выделяют:

Активные – это методы, при которых преподаватель и студент выступают как равноправные участники занятия, применение этих методов невозможно без высокого уровня внешней и внутренней активности студентов.

Интерактивные – наиболее эффективные методы, при которых студенты взаимодействуют не только с преподавателем, но и друг с другом.

Пассивные (традиционные) методы – это методы, в которых преподаватель доминирует, а студенты – пассивны, они предполагают тиражирование информации путем передачи знаний от преподавателя к студентам. Активные и интерактивные методы предполагают получение знаний благодаря самостоятельной работе студентов, взаимодействию студентов и преподавателя, студентов между собой.

Академические формы проведения занятий

Лекционные формы проведения занятия

Проблемная лекция

Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач.

Проблемная ситуация – это сложная, противоречивая обстановка, создаваемая на занятиях путем постановки проблемных вопросов (вводных), требующая активной познавательной деятельности обучающихся для ее правильной оценки и разрешения.

Проблемный вопрос содержит в себе диалектическое противоречие и требует для разрешения не воспроизведения известных знаний, а размышления, сравнения, поиска, приобретения новых знаний или применения знаний, полученных ранее. Проблемная задача, в отличие от проблемного вопроса, содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска для ее решения.

Решение проблемных задач и поиск ответов на проблемные вопросы осуществляет преподаватель (иногда прибегая к помощи слушателей,

организуя обмен мнениями). Преподаватель должен не только разрешить противоречие, но и показать логику, методiku, продемонстрировать приемы умственной деятельности, исходящие из диалектического метода познания сложных явлений.

Таким образом, на лекции проблемного характера слушатели находятся в постоянном процессе «сомышления» с лектором, и, в конечном итоге, становятся соавторами в решении проблемных задач.

Лекция-консультация

Эта форма занятий предпочтительна при изучении тем с четко выраженной практической направленностью. Существует несколько вариантов проведения подобных лекций.

Вариант 1. Занятия начинаются со вступительной лекции, где преподаватель акцентирует внимание обучающихся на ряде проблем, связанных с практикой применения рассматриваемого положения. Затем слушатели задают вопросы. Основная часть занятия (до 50 % учебного времени) уделяется ответам на вопросы. В конце занятия проводится небольшая дискуссия, свободный обмен мнениями, завершающийся заключительным словом лектора.

Вариант 2. За несколько дней до объявленного занятия преподаватель собирает вопросы слушателей в письменном виде. Первая часть занятия проводится в виде лекции, в ходе которой преподаватель отвечает на эти вопросы, дополняя и развивая их по своему усмотрению. Вторая часть проходит в форме ответов на дополнительные вопросы слушателей, свободного обмена мнениями и завершается заключительным словом преподавателя.

Вариант 3. Слушатели заблаговременно получают материал к занятию. Как правило, он носит не только учебный, но и инструктивный характер, т. е. представляет собой методическое руководство к практическому использованию. Слушатели должны изучить материал и подготовить свои вопросы лектору-консультанту. Занятие проводится в форме ответов на вопросы и свободного обмена мнениями. Завершить занятие преподаватель может простым подведением итогов на консультации или заключительным словом, в котором обобщается практика применения рассматриваемых материалов.

Вариант 4. Первая часть занятия проводится в форме краткого сообщения о передовом опыте работы определенного должностного лица или коллектива, просмотра кинофильма, видеофильма, диафильма. Слушатели могут заранее получить более подробные материалы, освещающие этот опыт (книги, брошюры, описания). Вторая часть занятия строится в форме ответов на вопросы обучающихся.

Вариант 5. Занятие проводится в форме групповой консультации, в которой принимают участие уже не один преподаватель, а несколько высококвалифицированных специалистов в изучаемой области. Использование такой формы групповой консультации эффективно при рассмотрении наиболее актуальных и комплексных проблем. Занятия в

форме лекции-консультации проходят тем эффективнее, чем больше вопросов задают слушатели и чем шире и предметнее содержание этих вопросов.

Лекция – пресс-конференция

Лекция – пресс-конференция предназначена для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся и диагностирования уровня их подготовки. Организационно она проводится следующим образом. Лектор, назвав тему занятия, просит студентов задавать ему письменно вопросы по изучаемой проблеме. В течение двух-трех минут слушатели формулируют наиболее интересные вопросы и передают их преподавателю. В качестве одного из вариантов проведения подобного занятия вопросы могут быть подготовлены слушателями по просьбе преподавателя заранее на этапе, предшествующем лекции. Преподаватель в течение трех-пяти минут сортирует вопросы по их содержанию и начинает лекцию. Она может излагаться как совокупность и последовательность ответов на поставленные вопросы или как связный текст, в процессе изложения которого формулируются ответы. В конце лекции преподаватель проводит анализ ответов как отражение интересов и знаний обучающихся. Если ответы на отдельные вопросы их не удовлетворили, то лектор раскрывает их подробнее за время, оставленное для этого специально.

Лекцию подобного типа целесообразно проводить:

- 1) в начале изучения раздела программы с целью выявления потребностей, круга интересов группы, его модели, установок студентов и их возможностей;
- 2) в середине изучения, когда лекция направлена на привлечение слушателей к узловым моментам курса и систематизации знаний;
- 3) в конце изучения дисциплины (для определения перспектив развития усвоенного содержания).

Лекция вдвоем

Эта разновидность лекции является продолжением и развитием проблемного изложения материала в диалоге двух преподавателей. Предметная «лекция вдвоем» читается преподавателями одной учебной дисциплины, межпредметная «лекция вдвоем» проводится преподавателями двух различных дисциплин. Такая лекция может проводиться двумя и более преподавателями по заранее разработанному сценарию. Преподаватели, часто придерживающиеся различных взглядов на проблемные вопросы лекции, разыгрывают дискуссию на глазах слушателей, активизируют их внимание и подают пример научной полемики.

Здесь моделируются реальные ситуации обсуждения теоретических и практических вопросов двумя специалистами. Например, представителями двух различных научных школ, теоретиком и практиком, сторонником и противником того или иного технического решения и т. д. Необходимо, чтобы: 1) диалог преподавателей демонстрировал культуру дискуссии, совместного решения проблемы; 2) втягивал в обсуждение студентов,

побуждал их задавать вопросы, высказывать свою точку зрения, демонстрировать отклик на происходящее.

Лекция-беседа

Это наиболее распространенная и сравнительно простая форма вовлечения слушателей в учебный процесс. Она предполагает максимальное включение обучающихся в интенсивную беседу с лектором путем умелого применения псевдиалога, диалога и полилога. В этом случае средствами активизации выступают отдельные вопросы к аудитории, организация дискуссии с последовательным переходом ее в диспут, создание условий для возникновения альтернатив. Различают несколько ее разновидностей: лекция-диалог, лекция-дискуссия, лекция-диспут, лекция-семинар (полилог).

Преимущество этой формы перед обычной лекцией состоит в том, что она привлекает внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определяет содержание, методы и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории.

Эффективность этой формы в условиях группового обучения снижается из-за того, что не всегда удается вовлечь каждого слушателя в процесс обмена мнениями. В то же время групповая беседа позволяет расширить круг мнений и привлечь коллективный опыт и знания студентов.

Семинарские формы проведения занятия

Семинарские занятия тематически связываются с лекционными и способствуют углубленному изучению отдельных наиболее важных тем.

Формы проведения семинарских занятий:

- развернутая беседа на основании плана;
- устный опрос по теме семинара;
- прослушивание и обсуждение докладов;
- обсуждение письменных работ, заранее подготовленных и изученных всеми членами группы;
- теоретическая конференция;
- семинар-коллоквиум (беседа преподавателя с учащимися для выяснения их знаний);
- семинар-экскурсия (на производство, предприятие, в организацию и т.д.);
- семинар комментированного чтения и анализа документов;
- семинар решения задач;
- семинар по материалам исследования, проведенного студентами под руководством преподавателя и др.

Выбор вида и формы семинара определяется спецификой учебной дисциплины, содержанием темы, профилем и уровнем подготовки студентов, характером рекомендованной литературы.

Типичные структурные элементы семинарского занятия:

1) вступительное слово преподавателя (место темы семинара в изучаемом курсе, цели и задачи занятия; мобилизация и активизация внимания обучающихся);

2) основная часть (выступления студентов);

3) заключительное слово преподавателя (по всему занятию в целом или отдельным выступлениям на занятии делаются выводы и оценивается деятельность участников, дается установка на следующее занятие).

Темы семинарских занятий должны носить проблемный и практикоориентированный характер, а также быть интересны для обучающихся.

Лабораторное занятие

Лабораторное занятие заключается в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий для усвоения теоретических основ учебного курса, приобретения навыков и опыта какой-либо деятельности, овладения современными методами практической работы с применением технических средств. Лабораторные занятия могут проводиться как вслед за лекцией, так и предварять ее для конкретизации теоретических положений, обобщений, выводов на перспективу. Целью лабораторного занятия является организация управляемой познавательной деятельности студентов в условиях, приближенных к реальной практической деятельности. Во время лабораторного занятия студенты ведут записи, а по итогам работы сдают письменный отчет.

Формы проведения лабораторных работ: упражнения, занятия для решения типовых и ситуационных задач, занятия по моделированию реальных задач, имитационные занятия, выездные занятия (на производство, в организацию) для выполнения специальных заданий (провести хронометраж рабочего времени, ознакомиться с практической организацией труда экономиста, юриста и т. д.), занятия-конкурсы.

Типичные структурные элементы лабораторных работ:

1. Вводная часть (формулировка темы, целей и задач занятия, обоснование его значимости в профессиональной подготовке, рассмотрение связей данной темы с другими темами курса, изложение теоретических основ работы, характеристика состава и особенностей заданий работы и объяснение подходов (методов, способов, приемов) для их выполнения, характеристика требований к результату работы, вводный инструктаж по технике безопасности, проверка готовности студентов к выполнению работы, пробное выполнение задания под руководством преподавателя, указания по самоконтролю результативности выполнения заданий студентами).

2. Основная часть (дополнительные разъяснения по ходу работы, устранение трудностей при выполнении заданий, текущий контроль и

оценка результатов, поддержание в рабочем состоянии технических средств и оборудования, ответы на вопросы студентов).

3. Заключительная часть (подведение общих итогов (позитивных, негативных) работы, оценка результатов работы отдельных студентов, ответы на вопросы, выдача рекомендаций по улучшению показателей работы и устранению пробелов в системе знаний, умений и навыков, сбор отчетов по выполненной работе для проверки, изложение сведений о подготовке к выполнению следующей работы и подлежащей изучению учебной литературе. Вводная и заключительная части, как правило, организуются фронтально, а основная часть строится как индивидуальная работа со студентами).

Активные и интерактивные методы обучения

В соответствии с ФГОС ВО удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью основной образовательной программы, особенностью контингента обучающихся, содержанием конкретных дисциплин, и в целом учебном процессе они должны составлять не менее 30 % аудиторных занятий.

Дискуссионные методы проведения занятия (дебаты)

Дискуссионные методы – вид групповых методов обучения, основанных на организованной коммуникации в процессе решения учебных задач.

Метод проблемного обучения (кейс-метод)

Основой проблемного обучения является проблемная ситуация, представляющая определенное состояние обучающегося, возникающее в результате осознания им какого-либо противоречия. Проблемные ситуации можно представить студентам в форме специально разработанных кейсов.

Кейс-стади (метод кейсов) – техника обучения, использующая описание реальных технических, социальных и бизнес-ситуаций. Студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Круглый стол

Круглый стол – конференция разнородных участников для непосредственного обсуждения определенных проблем.

Каждый участник круглого стола высказывает мнение по поводу обсуждаемого вопроса с позиции специалиста конкретной области. В рамках преподавания технических дисциплин могут быть выделены следующие роли: предприниматель малого бизнеса, предприниматель крупного бизнеса, депутат, налогоплательщик, техник, представитель технической службы и т. д.

Тренинг

Тренинг – деятельность, направленная на приобретение знаний, умений и навыков, коррекцию и формирование способностей и установок.

Классификация тренингов:

- 1) навыковый тренинг (образовательный);
- 2) бизнес-тренинг;
- 3) социально-психологический тренинг (лично-развивающий);
- 4) психотерапевтический тренинг (коррекционный).

Отметим, что в учебном процессе допускается использовать только первые два вида тренингов.

На тренинге используются следующие методы: игровые (деловые, ролевые игры), кейсы, групповая дискуссия, мозговой штурм, модерация, видеоанализ и др.

Прямая мозговая атака (мозговой штурм)

Метод мозгового штурма (мозговой штурм, мозговая атака) – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных.

Дидактические игры

Важную роль в методике преподавания технических дисциплин отводится *дидактическим играм* (деловые и ролевые игры, бриц-игры и т. д.), поскольку в процессе их применения реализуются многие функции, влияющие на формирование экономической компетентности будущих специалистов

Построенная на условностях, игра вместе с тем достаточно точно и продуктивно отражает структуру реальной деятельности, а это значит, что приобретенные в игре знания, приемы и навыки будут применяться игроками в реальной повседневной жизни.

Наиболее популярной дидактической игрой при работе со студентами высших профессиональных учебных заведений является такой ее вид, как ролевая игра, которая направлена на формирование целеустремленности, ответственности, самостоятельности, коммуникабельности и других личностных качеств.

Деловые игры, в свою очередь, направлены преимущественно на формирование профессиональных качеств – мотивации и интереса к выбранной профессии, актуализируют творческий потенциал личности, обеспечивают самоорганизацию деятельности.

Деловые/ролевые игры – имитационное моделирование профессиональной деятельности и ролевое взаимодействие по игровым правилам участвующих в ней специалистов, в определенном условном времени, в атмосфере неопределенности, при столкновении позиций, с разыгрыванием ролей и оцениванием.

Бриц-игры в педагогике – это кратковременные игровые взаимодействия в процессе обучения, направленные на проверку или закрепление знаний.

Наряду с деловыми и ролевыми играми, блиц-игры способствуют развитию коммуникабельности, целеустремленности, познавательной и интеллектуальной активности обучающихся и т.д.

Достоинство блиц-игр еще и в том, что их одинаково результативно можно использовать на разных этапах учебного занятия: в начале, в ходе изложения нового материала, при закреплении знаний.

Метод Эдварда де Боно «Шесть шляп мышления» представляет собой технику организации мышления и способ решения творческих задач и споров. Предпосылкой появления метода стало убеждение автора, что человеческое мышление в процессе жизнедеятельности постепенно становится однобоким, приобретает стереотипы. Это обусловлено многими факторами: культурной и социальной средой, религией, образованием, привитыми представлениями о логике, морали и т. д. Кроме того, мыслительные процессы связаны еще и с настроением самого человека, его эмоциями, интуицией. Исходя из всего вышеперечисленного, Эдвард де Боно предложил 6 путей, способных нарушить привычное для мозга состояние мышления и принятия решений. Они основываются на рассмотрении любой проблемы с разных ракурсов. Метод «Шесть шляп мышления» – это психологическая ролевая игра. Шляпа определенного цвета означает отдельный режим мышления, и, надевая ее, человек включает этот режим. Это нужно для составления целостного мнения о проблеме.

Проектная деятельность – это одна из личностно-ориентированных технологий, способы организации самостоятельной деятельности обучающихся, направленные на решение задачи учебного предмета, интегрирующий в себе проблемный подход, групповые методы, рефлексивные, презентативные, исследовательские, поисковые и прочие методики.

Суть проектной деятельности в сфере образования может сводиться к написанию и защите *бизнес-плана* или проведению *исследований в области техники и инноватики*.

В процессе технического образования для студентов весьма интересно выполнять различные творческие задания.

К одному из видов творческих заданий относится и написание сочинений или эссе.

Учебно-методическое обеспечение практики

- основная литература:

1) **Дудникова Е.Б., Рыжкова И.В., Кулагина О.В., Измайлова Ю.М., Щербакова Н.А.** Психологические аспекты воспитания и обучения в высших учебных заведениях: учебно-методическое пособие. – Саратов, 2017. – Режим доступа: <http://library.sgau.ru/cgi-bin/>

2) **Марусева И.В.** Современная педагогика (с элементами педагогической психологии) [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Марусева И.В.– Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 418 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39001>.

3) **Околелов О.П.** Педагогика высшей школы - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-011924-3 <http://znanium.com/bookread2.php?book=546123>

4) Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учеб. пособие / В.П. Симонов. — М. : Вузовский учебник ; ИНФРА-М, 2017. – 320 с. Электронно-библиотечная система издательства «Znanium.com». – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/753361>

5) **Педагогика и психология** высшей школы [Электронный ресурс] : краткий курс лекций для аспирантов, магистров, слушателей системы повышения квалификации и преподавателей / сост. И. В. Рыжкова [и др.]. - Саратов : ФГБОУ ВО "Саратовский ГАУ", 2017. - 190 с. - Режим доступа: <ftp://192.168.7.252/KURS/2018/40.pdf>

6) **Рыжкова И.В., Кулагина О.В., Измайлова Ю.М., Левченко Г.В., Николаев Д.В., Каргина Е.В.** Педагогика и дидактика высшей школы: учебно-методическое пособие. – Саратов, 2017. – Режим доступа: <http://library.sgau.ru/cgi-bin/>

7) **Рыжкова И.В., Кулагина О.В., Измайлова Ю.М., Левченко Г.В., Николаев Д.В.** Теоретико-методологические основы высшей школы: учебно-методическое пособие. – Саратов, 2017. – Режим доступа: <http://library.sgau.ru/cgi-bin/>

- дополнительная литература:

1. Евплова Е.В. Методика профессионального обучения: учебно-методическое пособие [Текст] / Е.В. Евплова, Е.В. Гнатышина, И.И. Тубер. – Челябинск, 2015. – 159 с.

2. Кругликов, Г.И. Методика профессионального обучения с практикумом [Текст]: учебное пособие. – 3-е стер. – М.: Академия, 2014.

3. Лапина, О.А. Введение в педагогическую деятельность [Текст]: учеб. пос. для вузов / О.А. Лапина, Н.Н. Пядушкина. – М.: Академия, 2014.

4. Миронов А.С., Сопроненко Л.П., Тозик В.Т. Введение в профессионально-педагогическую специальность [Текст]: учебно-методическое пособие. – СПб: СПбГУ ИТМО, 2013. – 104 с.

5. Бордовская, Н.В. Педагогика: учебное пособие [Текст] / Н.В. Бордовская, А. А. Реан. – СПб.: Питер, 2008. – 304 с.

6. Коджастрова Г.М. Педагогика в схемах и таблицах и опорных конспектах / Г.М. Коджаспирова. – М.: Айрис – прес, 2006. – 256 с.

7. Педагогика профессионального образования [Текст]: учеб. пособие для вузов / Е.П.Белозерцев [и др.]; под ред. В.А. Сластенина. – 3-е изд., стер.; Гриф МО. – М.: Академия, 2007. – 368 с.

8. Скакун, В.А. Организация и методика профессионального обучения [Текст]: учебное пособие / В.А. Скакун. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2007. – 336 с.

9. Столяренко, Л.Д. Психология и педагогика [Текст]: учебное пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. – М.: Юрайт, 2011.

10. Эрганова, Н.Е. Методика профессионального обучения [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Н.Е. Эрганова. – М. : Академия, 2007. – 160 с.

11. Красильников Н.Н. Использование технологии мультимедиа при разработке электронных учебников для дистанционного обучения [Электронный ресурс] / Н.Н. Красильников. – Режим доступа: http://www.vspuru/aanet/conferences/35nmk/sec/31_6html.

12. Ковалева Г.С. Особенности национальных экзаменов в ряде стран мира Режим доступа: www.centereso.fromru.com/public.htm.

13. Грошев И.В. Психологические особенности учебного процесса в условиях применения информационных технологий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.auditorium.ru.

14. Вислобокова М.В. Использование средств дистанционного обучения в качестве инструментов познания [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.auditorium.ru

15. Алейников В.В. Использование мультимедийного учебника как средства компьютерных технологий [Электронный ресурс] / В. В. Алейников, В.Н. Алдушонков. – Режим доступа: <http://ito.bitpro.ru/1999/II/5/5119.html>.

- программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Система Агропоиск, полнотекстовая база данных иностранных журналов Doal, поисковые системы Rambler, Yandex, Google;

1. Электронная библиотека СГАУ – <http://library.sgau.ru>
2. Базы данных Gale Group – <http://www.neicon.ru/res/gale.htm>
3. Библиотека портала – http://www.edu.ru/index.php?page_id=242
4. Всемирный Совет по образованию взрослых (ICAE) – www.web.net/icae.

5. Гуманитарная электронная библиотека – <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
6. Дайджест всемирной периодики по образованию взрослых (Carfax Publishing Company) – www.carfax.co.uk.
7. Научная онлайн-библиотека Порталус – <http://www.portalus.ru/>
8. Национальная организация по образованию взрослых Англии и Уэльса – www.niace.org.uk.
9. Норвежский Институт исследований образования взрослых – www.nvi.no.
10. Скандинавская Народная Академия (NFA) – www.nfa.se.
11. Федеральный портал Российское образование – http://www.edu.ru/index.php?page_id=242

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

**Д Н Е В Н И К
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс, группа _____

специальности (направления подготовки) _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование кафедры)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

Саратов, 20__

П А М Я Т К А

руководителю практики

Руководитель практики:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

П А М Я Т К А

обучающемуся

обучающийся обязан:

- пройти общий инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- получить программу практики и инструкции по ее выполнению;
- получить дневник и индивидуальное задание;
- ежедневно делать подробные записи в дневнике о выполненной работе;
- получить отзыв руководителя ВКР, характеристику, подписанную руководителем практики;
- в установленные сроки защитить отчет по практике;
- проставить оценку по практике в зачетную книжку.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____ курса _____ группы _____
проходил (а) педагогическую практику на кафедре «Социально-правовые и гуманитарно-педагогические науки»
с _____ по _____ 20 _____ года.

За время прохождения практики (ФИО) _____ поручалось решение следующих задач:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

За период педагогической практики показал (а) себя _____

(оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

Проведение учебно-методической работы _____

(оценка уровня владения педагогическими знаниями, умениями и навыками).

Оценка за практику: _____

Руководитель практики _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв\рецензия руководителя ВКР

Обучающийся _____ курса _____ группы _____
проходил (а) педагогическую практику
с _____ по _____ 20____ года.

Наименование темы методической разработки: «.....»

Краткий перечень основных вопросов, изложенных в методической
разработке:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Обязательную характеристику методической разработки с точки зрения ее
актуальности, степени раскрытия темы: _____

Перечень положительных сторон методической разработки и ее основных
недостатков:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Оценка реальной значимости методической разработки и возможности
применения ее в учебном процессе: _____

Руководитель ВКР _____
ФИО, должность, уч. звание, подпись

дата

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

**ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Выполнил:

Студент ____ курса ____ группы
формы обучения _____

Направление подготовки: _____

(Ф.И.О.)

Саратов, 20 ____

Примерная схема плана-конспекта лекционного занятия

Специальность:

Дисциплина:

Тема занятия:.....

Форма занятия: лекция

Основной дидактический метод:

(лекция визуализация, с элементами дискуссии, бинарная лекция, лекция-пресс-конференция и др.)

Цели занятия:

- Развивающая – *развивать*.....
- Воспитательная – *формировать стремление к*
- Обучающая – *научить принципам*

Формируемые компетенции:

Учебные вопросы:

1.
2.
3.

Материальное обеспечение занятия: Ноутбук, проектор и экран.

Литература:

Расчет времени: всего – ... мин.:

1. Организационная часть – ...мин.
2. Основная часть –.... мин.
3. Заключение – мин.

Ход занятия

Время (мин.)	ТЕМА «...»	Методические указания
...(мин.)	Организационная часть: Приветствие; Контроль посещения занятий; Проверка готовности учащихся к занятию; Объявление темы и целей занятия.	<i>Отмечается в журнале посещаемости студентов</i> <i>Слайд 1</i>
... (мин.)	Основная часть 1. 2. 3.	<i>Дается под запись представляются теоретические материалы и презентация на слайдах</i>
... (мин.)	Заключение <i>Вывод по лекции:</i> <i>Ответы на вопросы студентов.</i> <i>Домашнее задание:</i>	<i>В форме диалога, вопроса-ответа с аудиторией.</i>

План-конспект практического занятия

Специальность:

Дисциплина:

Тема занятия:

Тип\ форма занятия: практическое занятие

Основной дидактический метод:

(семинар-пресс-конференция; семинар-дискуссия; семинар – «круглый стол»; семинар-коллоквиум; деловая игра, мозговой штурм, ролевая игра, кейс-метод, и др.).

Цели занятия:

- Развивающая
- Воспитательная
- Обучающая

Формируемые компетенции:

Учебные вопросы:

1.
2.
3.

Материальное обеспечение занятия:

Расчет времени: всего – ... мин.:

1. Организационная часть –мин.
2. Основная часть – мин.
3. Заключение – мин.

Ход занятия

Время (мин.)	ТЕМА «...»	Методические указания
...(мин.)	Организационная часть: Приветствие. Контроль посещения занятий. Проверка готовности учащихся к занятию	<i>Отмечается в журнале посещаемость Проводится фронтальный (беглый) опрос, который необходим для проверки знаний по ранее изученным темам и подготовки студентов к выполнению практического задания.</i>
... (мин.)	Объявление темы и целей занятия. Основная часть 1. 2.	<i>Запись на доске выступления студентов и</i>

	3.	<i>их обсуждение</i>
... (мин.)	Заключение Выводы и оценка деятельности студентов, установка на следующее семинарское занятие	

План-конспект лабораторной работы

Специальность:

Дисциплина:

Тема занятия:

Тип\ форма занятия: лабораторная работа

Основной дидактический метод:

(эксперимент, опыт и др.).

Цели занятия:

- Развивающая
- Воспитательная
- Обучающая

Формируемые компетенции:

Учебные вопросы:

1.
2.
3.

Материальное обеспечение занятия:

Расчет времени: всего – ... мин.:

1. Организационная часть –мин.
2. Основная часть –.... мин.
3. Заключение – мин.

Ход занятия

Время (мин.)	ТЕМА «...»	Методические указания
...(мин.)	<p>Организационная часть Приветствие. Контроль посещения занятий. Вводный инструктаж: – актуализация теоретических знаний, необходимых для выполнения работы; – проверка домашнего задания; – повторение изученного материала; – объяснение задания; – показ образца решения; – инструктаж по технике безопасности и т. п.</p>	<p><i>Отмечается в журнале посещаемость</i> <i>Проводится фронтальный (беглый) опрос, который необходим для проверки знаний по ранее изученным темам</i></p>
... (мин.)	<p>Основная часть Самостоятельная работа и текущий инструктаж: – выполнения задания по инструкционной карте, – консультация студентов, – обобщение и систематизация полученных результатов в виде таблиц, графиков и т. п.</p>	<p><i>Работа выполняется по инструкционной карте</i></p>
... (мин.)	<p>Заключение</p>	

	Подведение итогов: (выводы, результаты, отчёт, проверка).	
--	---	--

Схема обязательных элементов методических указаний по выполнению лабораторной (практической) работы:

1. Номер и название работы.
2. Цель работы.
3. Перечень технических средств для выполнения работы.
4. Перечень программного обеспечения для выполнения работы.
5. Задания и методические рекомендации по их выполнению.
6. Контрольные вопросы.
7. Структура отчёта по лабораторной (практической) работе.
8. Перечень использованной литературы.

Требования к презентации

Презентация – это способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы разработки, дисциплины; фамилия, имя, отчество обучающегося, номер группы.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные вопросы (этапы) темы презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Дизайн-эргономические требования: корпоративный стиль оформления презентаций, сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории (контингент, для которого предназначена презентация).
3. Определение темы презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

1. Важно помнить, что «презентация» – это не текст лекции, размещенный на слайдах соответствующей программы, а способ наглядно представить учебный материал.

2. Вся презентация должна быть в едином стиле. Дизайн должен быть простым и лаконичным.

3. Слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов

4. Количество текста, картинок, фотографии, схем, таблиц и диаграмм должно быть адекватно поставленной цели.

5. Иллюстрации в презентации должны соответствовать заявленной теме (они должны служить не средством «привлечения внимания», а быть способом наглядно представить информацию).

6. Количество средств графического дизайна должно быть минимальное.

7. Использование цветного фона затрудняет чтение и восприятие текста, особенно с экрана. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух – трёх цветов. Идеальное сочетание текста, света и фона: тёмный шрифт, светлый фон.

8. Количество шрифтов должно быть минимальное, текст должен легко читаться. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек).

9. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание. Для заголовков – кегль не менее 24. Для информации – кегль не менее 18.

10. На каждом слайде не более 17 слов.

11. Маркированный список выбирают когда мало пунктов и порядок не важен, а нумерованный список, когда важен порядок или много пунктов (чтобы не потерять текущий).

12. Текст и списки надо выравнивать по левому краю.

13. Иллюстрации не должны быть «немыми»: необходимо дополнять их комментариями. На каждом слайде должно быть не более 3-х иллюстраций.

14. Подписи к фотографиям и рисункам, а также тезисы должны быть краткими, отражать самое важное, написаны грамотно. Точки в названиях, подписях под картинками не ставятся.

15. Большое количество анимации отвлекает внимание от сути изложения.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

После создания презентации и её оформления, необходимо отрепетировать её показ и своё выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближённой к реальным условиям выступления.