

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный
университет имени И. Т. Трубилина»

Факультет управления

Кафедра педагогики и психологии

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА)**

Методические указания
к прохождению практики
для обучающихся по направлению
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Краснодар
КубГАУ
2019

Составитель: Л. В. Сурженко

Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика): метод. указания к прохождению практики / сост. Л. В. Сурженко. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 32 с.

Методические указания раскрывают содержание практики, включают рекомендации по подготовке и проведению учебных занятий и защиты ее результатов.

Предназначены для обучающихся направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

.

Рассмотрено и одобрено методической комиссией факультета управления Кубанского госагроуниверситета, протокол № 11 от 09.12.2019.

Председатель
методической комиссии

М. А. Нестеренко

© Сурженко Л. В., составление, 2019
© ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина», 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

В предлагаемом издании даются рекомендации по выполнению обучающимися направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление заданий практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики).

Задания связаны с различными формами учебно-методической, учебной и организационно-воспитательной работы.

В первом разделе «Содержание педагогической практики», дается общая характеристика педагогической практики, приводится перечень основных заданий и работ обучающегося, связанных с ее прохождением. В последующих разделах дается более подробная характеристика отдельных форм работы: изучения нормативно-правовой базы деятельности преподавателя, содержания, форм и методов преподавания учебных дисциплин, способов подготовки и проведения учебных занятий и организационно-воспитательных мероприятий.

В заключительных разделах представлены рекомендации по составлению и оформлению основных форм отчетности обучающегося о прохождении педагогической практики, в том числе дневника педагогической практики и отчета по педагогической практике, приводятся перечень вопросов к защите отчета по педагогической практике, список рекомендуемой литературы по педагогике и методике преподавания в высшей школе.

СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целью практики обучающихся направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление является изучение основ педагогической и учебно-методической работы, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по профилирующим дисциплинам, приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В ходе педагогической практики обучающийся должен под руководством преподавателя подготовить и провести фрагмент лекционного занятия, практическое (семинарское, лабораторное) занятие и организационно-воспитательное мероприятие (кураторский час) у студентов бакалавриата факультета управления. Площадка для проведения занятий предоставляется выпускающей кафедрой (научным руководителем) обучающегося.

Основные этапы прохождения педагогической практики и составляющие их формы работы обучающегося описываются ниже.

1 Подготовительный этап

1.1 Посещение организационного собрания по педагогической практике, которое проводит руководитель практики. На организационном собрании обучающиеся знакомятся с основными задачами и общим планом педагогической практики, обсуждают особенности индивидуаль-

ного плана прохождения практики, организационные вопросы, в том числе сроки проведения практики, формы контроля и отчетности по ней, а также получают инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.

1.2 Выбор дисциплины, по которой будут проводиться учебные занятия (далее – Дисциплина). Дисциплина выбирается из числа дисциплин, преподаваемых выпускающей кафедрой обучающегося, на основании его специализации и по согласованию с научным руководителем. Тем самым определяется направление и направленность подготовки обучающихся, у которых практикант будет проводить учебные занятия (обычно 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»; далее – Направление). Также по согласованию с научным руководителем определяется студенческая группа (далее – Группа), в которой будет проводиться организационно-воспитательное мероприятие, обычно кураторский час.

Дальнейшая работа обучающегося проводится в строгом соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом).

1.3 Изучение нормативно-правовой базы преподавания Дисциплины, включая:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по Направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

- Основную профессиональную образовательную программу высшего образования (ОПОП ВО) по Направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Рекомендации по выполнению задания 1.3 приводятся в разделе «Нормативно-правовая база деятельности преподавателя».

2 Основной этап

2.1 Посещение занятий по Дисциплине, проводимых преподавателями факультета. Необходимо посетить не менее одной лекции и одного практического (семинарского, лабораторного) занятия.

2.2 Учебно-методический анализ посещенных занятий на предмет ознакомления с используемыми на практике формами и методами преподавания Дисциплины.

2.3 Подготовка лекционного занятия. Тема лекции из числа представленных в программе Дисциплины выбирается по согласованию с преподавателем Дисциплины. Определяются цели лекции, выбираются методы проведения лекции, составляется план лекции, готовится полный текст лекции и иллюстрационные материалы (например, слайды для мультимедийной презентации).

2.4 Подготовка практического (семинарского, лабораторного) занятия. Тема занятия из числа представленных в программе Дисциплины выбирается по согласованию с преподавателем Дисциплины. Определяются цели занятия, выбираются методы проведения занятия, формы контроля усвоения учебного материала (в соответствии с ФОС Дисциплины), составляется план занятия, готовится полный набор заданий для практической работы студентов на занятии.

2.5 Проведение фрагмента лекционного занятия. По согласованию с ведущим преподавателем и под его руководством практикант может провести часть лекции продолжительностью 15–20 мин, раскрывающую один из ее вопросов.

2.6 Проведение практического (семинарского, лабораторного) занятия. Занятие проводится под руководством

ведущего преподавателя.

2.7 Учебно-методический анализ проведенных занятий. Оценка степени достижения целей занятия, эффективности использованных методов обучения, иных особенностей, достоинств и недостатков проведенных занятий.

Рекомендации по выполнению заданий 2.1–2.7 приводятся в разделе «Учебно-методическая работа».

2.8 Подготовка организационно-воспитательного мероприятия в соответствии с планом воспитательной работы в Группе, принятым на кафедре. В ходе подготовки следует определить цели мероприятия, разработать его сценарий, подобрать демонстрационные материалы, практические задания и т.п.

2.9 Проведение организационно-воспитательного мероприятия в Группе под руководством преподавателя кафедры (куратора).

2.10 Анализ проведенного организационно-воспитательного мероприятия: оценка степени достижения его целей, эффективности использованных методов воспитательной работы, иных особенностей, достоинств и недостатков проведенного мероприятия.

Рекомендации по выполнению заданий 2.8–2.10 приводятся в разделе «Организационно-воспитательная работа».

3 Заключительный этап

3.1 Составление отчета по педагогической практике. Отчет является основным письменным документом, фиксирующим прохождение обучающимся педагогической практики. Рекомендации по составлению отчета приведены в разделе «Отчет по педагогической практике».

3.2 Защита отчета по педагогической практике у руководителя педагогической практики. Защита отчета проводится устно, то есть предполагает развернутый доклад обучающегося о проделанной в ходе практики работе и по-

лученных результатах.

В течение всего периода прохождения педагогической практики обучающийся ведет дневник педагогической практики, в котором фиксируются все выполненные им работы, сроки их выполнения, результаты промежуточного контроля, ставятся отметки руководителя практики, научного руководителя, ведущих преподавателей. По окончании практики заполненный дневник предоставляется руководителю педагогической практики вместе с отчетом о педагогической практике. Оформление дневника педагогической практики описывается в разделе «Дневник педагогической практики».

Руководитель педагогической практики проводит консультации по всем вопросам, связанным с прохождением педагогической практики, в течение всей практики. По завершении практики руководитель составляет отзыв, в котором отражает личные качества, продемонстрированные обучающимся в ходе прохождения практики: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды; а также оценивает полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, успешность формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики.

Зачет по педагогической практике ставится на основании предоставления и защиты обучающимся отчета по педагогической практике. К отчету по педагогической практике прилагаются:

- индивидуальное задание на прохождение практики;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- дневник практики.

Во время защиты отчета по педагогической практи-

ке обучающемуся могут быть заданы вопросы, перечень которых приводится в разделе «Вопросы к защите отчета по педагогической практике».

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Изучение нормативно-правовой базы деятельности преподавателя следует начать с документов федерального уровня, затем перейти к локальным нормативно-правовым актам, и завершить изучением рабочей документации, непосредственно относящейся к преподаванию Дисциплины. Основные документы, подлежащие изучению, охарактеризованы ниже. Работу по изучению документов необходимо фиксировать в дневнике педагогической практики, а основные ее результаты представить в соответствующем разделе отчета.

1 Нормативные акты федерального уровня

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019).

Основные требования к реализации высшего образования в России содержатся в статьях 69–72 закона. Уровни высшего образования заданы в статье 10. Права и обязанности педагогических работников устанавливаются статьями 46–50.

Перечень направлений подготовки для высшего образования утвержден Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 (ред. от 30.08.2019) "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

Основные правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования утверждены Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

По каждому направлению подготовки высшего образования Минобрнауки России разрабатывает и утверждает Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО). ФГОС ВО является основным федеральным документом, регламентирующим подготовку по данному направлению, и содержит совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

В рамках педагогической практики необходимо изучить действующий на момент прохождения практики ФГОС ВО по тому направлению подготовки, по которому будут проводиться учебные занятия.

2 Локальные нормативные акты

Локальные нормативные акты университета включают положения и иные документы, регламентирующие различные аспекты образовательной деятельности университета и размещены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Документы» (<https://kubsau.ru/sveden/document/>).

3 Образовательная программа

Основные профессиональные образовательные про-

граммы высшего образования (ОПОП ВО) разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением (например, КубГАУ) на основании соответствующего ФГОС ВО и примерных ОПОП ВО, разработанных Минобрнауки России (при наличии). ОПОП ВО разрабатываются отдельно для каждого направления подготовки, по которому вуз осуществляет образовательную деятельность.

Образовательные программы по всем направлениям подготовки, по которым производится обучение в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина», размещены на сайте университета, в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование» (<https://kubsau.ru/sveden/education/>).

В рамках педагогической практики необходимо изучить ОПОП ВО по тому направлению подготовки, по которому будут проводиться учебные занятия.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Выполнение заданий по анализу, подготовке и проведению учебных занятий опирается на предварительное изучение нормативно-правовой базы деятельности преподавателя (в особенности ОПОП ВО по Направлению).

Обучающийся обязан посетить и проанализировать как минимум одно лекционное и одно практическое занятие по Дисциплине, а затем подготовить и провести под руководством преподавателя соответствующие виды занятий.

1 Анализ лекционного занятия

Выбрав лекционное занятие для посещения и анализа, обучающийся предварительно изучает относящиеся к нему методические материалы: РП Дисциплины, план и

конспект лекции, составленные преподавателем, демонстрационные материалы, учебные и учебно-методические пособия и пр. По результатам этой работы обучающийся должен составить себе целостное представление о планирующей лекции, включая следующие моменты:

1) Какое место в целостном курсе Дисциплины занимает данная лекция?

2) Какова ее общая цель и частные задачи? Формированию каких компетенций обучающихся она служит?

3) Какова тема лекции, ее предмет? Обучающийся должен хорошо представлять себе планируемое содержание лекции, то есть какую именно информацию о предмете предполагается сообщить слушателям.

4) По какому плану предполагается провести лекцию?

5) Какие средства обучения будут использованы на лекции (мультимедийная презентация, плакаты, иные демонстрационные материалы)?

6) Какие предусмотрены формы контроля за деятельностью студентов во время занятия, формы оценивания успешности усвоения материала?

При выполнении этого задания по всем указанным вопросам полезно проконсультироваться с ведущим преподавателем. Результаты выполнения задания фиксируются письменно и впоследствии включаются в отчет о прохождении практики.

Во время посещения занятия целью обучающегося является ознакомление с существующей практикой преподавания Дисциплины, а основными задачами – наблюдение за деятельностью ведущего преподавателя и студентов, фиксация результатов наблюдения в конспекте или протоколе для последующего анализа. В первую очередь необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1) Последовательность и продолжительность от-

дельных этапов лекции: решения организационных вопросов, введения, изложения каждого вопроса лекции, заключения, прочих (при наличии); распределение времени между различными видами учебной работы (изложение теоретического материала, просмотр демонстрационных материалов, ответы на вопросы, обсуждения, выполнение студентами заданий, решение организационных вопросов).

2) Способы (педагогические техники, приемы) преподнесения материала лекции: использование риторических вопросов; проблемная или догматическая форма подачи материала; способы структурирования материала (использование перечней, схем, таблиц); степень использования специальной терминологии; наличие и качественные особенности пояснения сложных для усвоения моментов; наличие обоснования выдвигаемых тезисов; наличие, характер и способ использования примеров; наличие указаний на связь теоретического материала с практикой, будущей профессиональной деятельностью слушателей; характер использования иллюстрационных и демонстрационных материалов.

3) Особенности коммуникативной деятельности преподавателя: степень опоры на заранее заготовленные материалы (план, полный текст лекции, учебное пособие) при чтении лекции; темп подачи материала; наличие отступлений, перерывов, прямых обращений к слушателям; характер взаимодействия с аудиторией (контакт глаз, эмоциональный контакт), общий эмоциональный тон лекции; авторитарный, демократический или попустительский стиль проведения занятия.

4) Способы управления деятельностью студентов: способы решения организационных вопросов (проверка посещаемости и пр.); контроль за составлением конспекта лекции; контроль за соблюдением дисциплины во время занятия (наличие замечаний и др.); наличие и способы по-

дачи заданий для самостоятельной работы; способы управления вниманием слушателей; способы активизации учебной и мыслительной деятельности студентов (проблематизация материала, вовлечение аудитории в обсуждение спорных вопросов и др.); наличие и способы оценивания эффективности усвоения материала (проведение опроса, тестирования, проверка конспектов); использование приемов закрепления материала.

5) Особенности поведения студентов на лекции: работа над конспектом лекции, наличие вопросов к преподавателю, степень заинтересованности и вовлеченности студентов, случаи нарушения дисциплины.

Результаты ознакомления обучающегося с использующимися на практике методами проведения лекционных занятий, описание и анализ посещенного занятия включаются в отчет по педагогической практике.

2. Подготовка и проведение лекционного занятия

Выбрав и согласовав с ведущим преподавателем лекционное занятие для проведения, обучающийся изучает его учебно-методическое обеспечение и планирует проведение занятия, выполняя следующие виды работ:

1) Формулировка цели и задач лекции, компетенций, подлежащих формированию на данном занятии (на основании РП Дисциплины).

2) Формулировка темы лекции, составление перечня ее основных вопросов (на основании РП Дисциплины, цели и задач лекции).

3) Подготовка материала, составляющего содержание лекции (темы и основных вопросов), по актуальной научной и учебной литературе, а также методическим разработкам по Дисциплине.

4) Составление плана лекции с указанием содержания и продолжительности всех ее этапов. План должен соответствовать цели и задачам, теме и основным вопросам

лекции.

5) Составление полного текста лекции в соответствии с планом. Полный текст лекции должен отражать не только ее содержание, но и предполагаемы к использованию педагогические и риторические приемы и техники. При подготовке текста лекции следует учесть следующие моменты:

- используйте результаты выполнения задания по анализу лекции: отдавайте предпочтение педагогическим приемам и техникам, актуально используемым в практике преподавания и показавшим свою эффективность;

- соблюдайте следующую общую структуру лекции: сообщение слушателям темы и плана лекции; разъяснение места данной темы в структуре курса и ее связи с ранее изученным материалом; собственно раскрытие темы; основные выводы (резюме) лекции;

- изложение каждого вопроса (логического раздела, пункта плана) лекции начинайте с его общей характеристики и заканчивайте выводами;

- соблюдайте достаточно высокий, но не чрезмерный уровень сложности и новизны материала; подача слишком легкого или слишком сложного (за пределами доступности) материала приводит к резкому снижению интереса студентов и эффективности обучения;

- включите в содержание лекции практически и научно актуальный материал, результаты новейших исследований и описание современных технологий, исключите устаревшие данные;

- продумайте способы обоснования положений лекции (логическую аргументацию, ссылки на научные исследования, практические прецеденты);

- продумайте способы разъяснения потенциально сложных для понимания слушателями моментов; для особенно сложных моментов разъяснения следует запланиро-

вать в основном тексте лекции, для менее сложных – давать в случае появления вопросов из аудитории;

– продумайте способы получения обратной связи – информации о том, насколько хорошо слушатели усваивают материал; для особо сложных моментов стоит специально запланировать и включить в текст лекции вопросы к аудитории на понимание материала;

– запланируйте рекомендации по самостоятельной работе обучающихся (рекомендации по литературе для углубленного изучения темы и др.).

6) Подготовка иллюстрационных (демонстрационных) материалов для лекции: разработка слайдов для мультимедийной презентации, подбор иллюстраций, мультимедийных материалов, составление таблиц, схем, построение графиков и др. Следует распланировать временной порядок предъявления каждого иллюстрационного материала (в соответствии с планом и текстом лекции), а также технический способ его предъявления (с помощью проектора, на плакате, в раздаточном материале и т. д.).

7) Согласование всех подготовленных материалов с ведущим преподавателем.

8) Репетиция. Лекцию следует отрепетировать заранее, произнося ее текст вслух, и лучше сделать это несколько раз (каждый раз внося поправки) и перед какой-либо аудиторией (можно попросить помощи родственников, знакомых).

Проведение лекционного занятия осуществляется в соответствии с разработанными дидактическими материалами и под руководством ведущего преподавателя. При этом обучающийся проводит только фрагмент занятия (например, раскрывает один из вопросов лекции по согласованию с преподавателем). После проведения занятия проводится его анализ по той же схеме, по которой проводился анализ лекции ведущего преподавателя.

Описание проведенного занятия, его анализ и все разработанные обучающимся дидактические материалы включаются в отчет по педагогической практике.

3. Анализ практического занятия

Общие принципы выполнения заданий, связанных с анализом, подготовкой и проведением практических занятий те же, что и для лекционных. Выбрав практическое занятие для посещения и анализа, обучающийся изучает относящиеся к нему методические материалы и составляет себе целостное представление о планирующемся занятии, включая следующее: место данного занятия в целостном курсе Дисциплины, его цель, задачи и формируемые на занятии компетенции, умения и навыки, план занятия, состав пакета практических заданий (задач, упражнений, лабораторных опытов) для выполнения студентами, планируемые к использованию средства обучения (компьютерная техника и т. п.). По всем указанным вопросам следует проконсультироваться с ведущим преподавателем.

4. Подготовка и проведение практического занятия

Выбрав и согласовав с ведущим преподавателем практическое занятие для проведения, обучающийся изучает его учебно-методическое и материально-техническое обеспечение и планирует проведение занятия, выполняя следующие виды работ:

1) Формулировка цели и задач занятия, компетенций, подлежащих формированию на данном занятии (на основании РП Дисциплины).

2) Выделение умений и навыков, подлежащих формированию на занятии (на основании РП Дисциплины, цели и задач занятия).

3) Подготовка пакета практических заданий, выполнение которых служит формированию требуемых умений и навыков (на основании учебно-методической литературы по Дисциплине).

4) Составление плана занятия с указанием содержания и продолжительности всех его этапов. План должен соответствовать цели и задачам занятия, включать все необходимые формы учебной работы (организационную работу, повторение и закрепление теоретического материала, текущий контроль успеваемости, проверка результатов самостоятельной работы, разъяснение преподавателем содержания практических заданий и их выполнение студентами).

5) Подготовка иллюстрационных (демонстрационных) и раздаточных материалов для сообщения студентам заданий для практической работы.

6) Подготовка оценочных средств для текущего и промежуточного контроля успеваемости, оценивания эффективности выполнения практических заданий (вопросы, проверочные задачи, тесты).

8) Согласование всех подготовленных материалов с ведущим преподавателем.

Проведение практического занятия осуществляется в соответствии с разработанными дидактическими материалами и под руководством ведущего преподавателя.

После проведения занятия проводится его анализ по той же схеме, по которой проводился анализ лекции. Описание проведенного занятия, его анализ и все разработанные обучающимся дидактические материалы включаются в отчет по педагогической практике.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Выполнение заданий по анализу, подготовке и проведению организационно-воспитательных мероприятий опирается на предварительное изучение нормативно-правовой базы воспитательной работы в КубГАУ.

Практикант обязан подготовить и провести под руководством преподавателя аналогичное мероприятие.

Выбрав и согласовав с преподавателем (руководителем, куратором) организационно-воспитательное мероприятие для проведения, обучающийся изучает относящиеся к нему материалы и планирует проведение мероприятия, выполняя следующие виды работ:

1) Формулировка цели и задач мероприятия (на основании плана воспитательной работы).

2) Составление плана (сценария) мероприятия с указанием содержания и продолжительности всех его этапов. План должен соответствовать цели и задачам мероприятия, включать все предполагающиеся виды деятельности студентов и руководителей.

3) Согласование всех подготовленных материалов с преподавателем (руководителем, куратором).

Возможная тематика для проведения мероприятий варьирует в широких пределах и может включать:

- знакомство с историей университета, факультета, с биографиями выдающихся ученых КубГАУ; посещение музея КубГАУ; беседы о правах и обязанностях студентов; знакомство с правилами внутреннего распорядка университета; знакомство студентов со структурой, организацией деятельности и режимом работы деканата факультета, студенческого профкома, системой студенческого самоуправления, с работой библиотеки;

- профилактические беседы с привлечением специалистов (лекции-беседы о недопустимости совершения преступлений и правонарушений, вреде курения, употребления алкоголя и наркотиков, проблемах ИППП, ВИЧ/СПИД, экстремизме и др.); беседы о необходимости ведения здорового образа жизни, занятий физической культурой и спортом;

- тематические беседы и мероприятия по воспита-

нию патриотизма (просмотр фильмов, встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и локальных войн и др.); экскурсии по достопримечательностям г. Краснодара;

- организацию участия студентов в научно-исследовательской, проектной работе, привлечение к написанию научных статей, участию в проектах, в конкурсах научных работ;

- мероприятия по сплочению студенческого коллектива и закреплению навыков общения студентов в группе;

- беседы-семинары о новинках в профессиональной сфере, о роли и перспективах будущей профессии студентов в России и современном мире; профориентационную, профконсультационную работу со студентами, в том числе с привлечением руководителей и специалистов организаций, представителей рекрутинговых компаний г. Краснодара; семинары, посвященные вопросам трудоустройства выпускников, с привлечением специалистов студенческого кадрового агентства КубГАУ (технология поиска работы, подготовки резюме, общение с работодателями и др.).

Проведение мероприятия осуществляется в соответствии с разработанными материалами и под руководством преподавателя. После проведения мероприятия проводится его анализ. Описание посещенного и проведенного занятий, их анализ и все разработанные обучающимся материалы включаются в отчет по педагогической практике.

ДНЕВНИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Дневник педагогической практики ведется в течение всего периода прохождения практики. В дневнике фиксируются все формы работы обучающегося при прохождении педагогической практики с указанием сроков и отметки о выполнении соответствующей работы.

В дневнике должны быть сделаны отметки о выполнении следующих видов работы обучающегося:

- Изучение нормативно-правовой базы преподавания дисциплины (ФГОС ВО, ОПОП ВО и др.). Указывается полный перечень и наименование изученных документов.

- Изучение учебной литературы по теории и методике организации образовательного процесса в высшей школе. Указывается полный перечень изученных источников.

- Посещение лекционных, практических занятий, проводимых преподавателями кафедры. Указывается вид, тема занятия, студенческая группа, ведущий преподаватель.

- Учебно-методическая работа: подготовка лекционного, практического занятия, организационно-воспитательного мероприятия. Указывается вид, тема занятия, перечень подготовленных дидактических материалов.

- Проведение лекционных, практических занятий, организационно-воспитательных мероприятий. Указывается вид, тема занятия, студенческая группа, в которой было проведено занятие; приводятся сведения о преподавателе, ведущем дисциплину.

- Подготовка отчета по педагогической практике.

ОТЧЕТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет по педагогической практике является документом, в котором описывается ход и результаты педагогической практики обучающегося. Предоставление отчета и его устная защита руководителю практики являются основной формой отчетности о прохождении практики.

Структура отчета соответствует основным этапам

прохождения практики:

Отчет обучающего о практике должен включать в себя титульный лист и следующие структурные элементы:

- Введение, в котором указываются:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

Рекомендуемый объем введения – 1-2 с.

- Основная часть:

В разделе «Учебно-методическая работа» описывается ход и результаты учебно-методической работы практиканта, изучения нормативно-правовой базы преподавания Дисциплины, посещение и анализ учебных занятий. Кроме того, в данном разделе могут быть представлены результаты работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.

В разделе «Учебная работа» следует представить:

- конспект лекции и план лабораторного (практического) занятия по выбранной теме, а также результаты самоанализа проведенных занятий.

В разделе «Организационно-воспитательная работа» следует отметить характер мероприятий по воспитательной работе со студентами, привести план (сценарий) проведенного мероприятия.

Рекомендуемый объем основной части – 12-18 с.

- Заключение. Приводятся общие выводы обучающегося о результатах прохождения им педагогической практики. Можно указать: какие знания и умения были приобретены в ходе педагогической практики; какие возникли оценки и предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;

значимые результаты и личные оценки проведенной работы.

Рекомендуемый объем заключения – 1-2 с.

– Список использованных источников.

– Приложения.

Требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

– отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNew Roman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;

– рекомендуемый объем отчета – 14 – 22 страниц;

– в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

– отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

ВОПРОСЫ К ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

1. Основные задачи педагогической практики.
2. Нормативно-правовая база деятельности преподавателя в вузе: нормативно-правовые акты федерального уровня.
3. Нормативно-правовая база деятельности преподавателя в вузе: нормативно-правовые акты регионального и локального уровня.
4. Уровни высшего образования в России: бакалавриат, специалитет, магистратура.
5. Понятие «направление подготовки».
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования: основные функции. Дей-

ствующий ФГОС ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

7. Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина».

8. Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина» регламентирующие различные аспекты образовательной деятельности университета.

9. Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина» регламентирующие организационно-воспитательную работу.

10. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО): функции, структура.

11. Календарный учебный график как элемент ОПОП ВО

12. Учебный план как элемент ОПОП ВО.

13. Рабочие программы дисциплин и практик как элемент ОПОП ВО.

14. Фонд оценочных средств (ФОС) как элемент ОПОП ВО.

15. Учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО.

16. Учебная практика для обучающихся в вузе.

17. Производственная практика для обучающихся в вузе

18. Виды обучения: проблемно-развивающее обучение, программированное обучение, дистанционное обучение.

19. Понятие «технология обучения».

20. Понятие «инновация» в образовании.

21. Инновационные технологии обучения в вузе.

22. Технология контекстного обучения.

23. Технология обучения в сотрудничестве.

24. Технология модульного обучения.

25. Методы обучения в высшей школе.
26. Инновационные методы обучения в вузе.
27. Основные организационные формы обучения в вузе.
28. Организация и руководство самостоятельной работой обучающихся с вузе.
29. Научно-исследовательская работа обучающихся с вузе.
30. Посещение лекционного занятия. Основные вопросы на которые необходимо обратить внимание при подготовке к посещению лекционного занятия.
31. Анализ лекционного занятия.
32. Понятия «Внутрипредметные связи» и «межпредметные связи» в процессе обучения.
33. Виды работ по подготовке к проведению лекционного занятия.
34. Основные вопросы, на которые необходимо обратить внимание при подготовке текста лекции.
35. Анализ практического занятия.
36. Виды работ при подготовке к проведению практического занятия.
37. Виды и формы проверки знаний в высшей школе.
38. Выпускная квалификационная работа (ВКР). Основные функции преподавателя по руководству работой обучающегося по выполнению ВКР.
39. Рейтинговый контроль знаний обучающихся в вузе.
40. Возрастная характеристика познавательной деятельности обучающихся в вузе.
41. Формирование профессионального мышления обучающихся в вузе.
42. Особенности формирования внутренней учебной мотивации обучающихся в вузе.
43. Функции преподавателя и его роли в вузе. Профессионально-важные качества преподавателя вуза.

44. Особенности педагогического общения в вузе, стили общения.
45. Основные виды работ и обязанности куратора учебной группы в вузе.
46. Психологические особенности обучающихся с вузе
47. План воспитательной работы в вузе.
48. Основные моменты на которые необходимо обратить внимание при посещении организационного воспитательного мероприятия. План анализа учебно-воспитательного мероприятия в вузе.
49. Виды работ при подготовке к проведению организационно-воспитательного мероприятия.
50. Примерные темы организационно-воспитательных мероприятий в вузе.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная литература:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 октября 2000 г. № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации»
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvo/92/91/4>
5. Раздел «Образовательные программы» на сайте Кубанского государственного аграрного университета [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://kubsau.ru/sveden/education/>

Основная литература:

1. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 448 с. — 978-5-98704-587-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66421.html>

2. Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 244 с. — 978-5-4365-0891-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61648.html>

3. Самойлов В.Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогогическая парадигма [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. — 978-5-238-02416-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52630.html>

4. Блинов В.И., Виненко В.Г., Сергеев И.С. Методика преподавания в высшей школе: учеб. – практ. пособие. – М.: Юрайт, 2015. – 315 с.- 30 экз.

5. Габай Т.В. Педагогическая психология: учебник. – 6-е изд., испр. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 249 с. – 5 экз.

Дополнительная литература:

1. Сериков В.В. Развитие личности в образовательном процессе [Электронный ресурс] : монография / В.В. Сериков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2013. — 448 с. — 978-5-98704-612-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70707.html>

2. Соколов Е.А. Технологии проблемно-модульного обучения. Теория и практика [Электронный ресурс] : монография / Е.А. Соколов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2012. — 384 с. — 978-5-98704-

624-3. — Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/66331.html>

3. Татур Ю.Г. Высшее образование. Методология и опыт проектирования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Г. Татур. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, Университетская книга, 2006. — 256 с. — 5-98704-136-8. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/9126.html>

4. Студент как субъект саморазвития и отношения к учебно-профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / В.Г. Маралов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Фонд «Мир», 2017. — 191 с. — 978-5-8291-2552-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36595.html>

5. Кох М.Н. Методика преподавания в высшей школе : учеб. пособие / Кох М.Н., Пешкова Т.Н. ; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар , 2011. - 149 с. - 51 экз.

6. Луговский В.А. Психологические аспекты педагогической практики : учеб. пособие / Луговский В.А., Петрова Н.П., Петренко Т.В. ; Куб.гос. аграр. ун-т, Фак. управления, Каф. педагогики и психологии. - Краснодар, 2011. - 118 с. - 101 экз.

7. Савенков А.И. Педагогическая психология: учебник для бакалавров. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 659 с. – 5 экз.

8. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования: от деятельности к личности: учеб. пособие. – 6-е изд., испр. – М.: Академия, 2014. – 394 с. – 5 экз.

9. Кох М.Н., Пешкова Т.Н. Практикум по дисциплине «Методика преподавания в высшей школе». – Краснодар: КубГАУ, 2013.

10. Периодические издания: «Высшее образование в России», «Высшее образование сегодня», «Вопросы

психологии», «Alma Mater», «Информатика и образование», «Информационные технологии» и др.

Приложение 1

Форма титульного листа отчета по педагогической практике

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕР-
СИТЕТ ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**Факультет управления
Кафедра педагогики и психологии**

ОТЧЕТ

**по прохождению производственной практики
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической)**

Арефьева Андрея Сергеевича

**направление подготовки 38.04.04
Государственное и муниципальное управление**

Руководитель практики

ФИО

**Краснодар
201__**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие.....	3
Содержание педагогической практики.....	4
Нормативно-правовая база деятельности преподавателя	9
Учебно-методическая работа.....	11
Организационно-воспитательная работа.....	18
Дневник педагогической практики	20
Отчет по педагогической практике.....	21
Вопросы к защите отчета по педагогической практике	23
Список рекомендуемой литературы.....	26
Приложение.....	30

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Методические указания

Составитель: Сурженко Лариса Викторовна

Подписано в печать 27.12.2019. Формат 60 × 84 1/16.
Усл. печ. л. – 1,9. Уч.-изд. л. – 1,5.

Кубанский государственный аграрный университет.
350044, г. Краснодар, вл. Калинина, 13