

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 25.03.2025 14:23:50

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

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

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**для проведения педагогической практики**

для обучающихся направления подготовки 35.04.06 Агроинженерия

г. Саратов  
2019

УДК 378.147

Методические указания для проведения практики по получению первичных навыков педагогической работы для обучающихся направления подготовки 35.04.06 Агроинженерия / Рыжкова И.В., Волкова М.Б., Дудникова Е.Б., – Саратов, Саратовский ГАУ, 2019.– 54 с.

© ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
Цели и задачи педагогической практики .....	5
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики .....	7
Вид практики, способы и формы ее проведения .....	8
Права и обязанности обучающегося .....	9
Структура и содержание практики .....	10
Формы отчетности по практике .....	13
Вопросы для оценки знаний, умений, навыков .....	16
Примерные индивидуальные задания на педагогическую практику ....	18
Критерии оценки знаний, умений, навыков .....	19
Методические указания к подготовке и проведению различных форм занятий в вузе .....	21
Учебно-методическое обеспечение практики .....	33
Приложения .....	38

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования педагогическая практика для обучающихся направления подготовки 35.04.06 Агроинженерия является обязательным видом практики магистрантов. Педагогическая практика ориентирована на выработку практических навыков публичного выступления в аудитории, работу с методической литературой, творческий отбор необходимого для преподавания учебного материала, планирование познавательной деятельности обучающихся и способность ее организации, выбор методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, современным образовательным технологиям и активным методам преподавания дисциплин.

Данное методическое указание направлено на оказание педагогической помощи обучающемуся и включает следующие разделы: цели и задачи педагогической практики; комплекс формируемых у обучающихся компетенций; вид практики, способы и формы ее проведения; права и обязанности обучающегося; структура и содержание практики; формы отчетности по практике; критерии оценки знаний, умений, навыков; методические указания к подготовке и проведению различных форм занятий в вузе и т.д.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целями практики по получению первичных навыков педагогической работы для обучающихся направления подготовки 35.04.06 Агроинженерия является формирование навыков разработки учебных программ и методического обеспечения технических дисциплин, применения современных методов и методик в процессе их преподавания.

Задачи педагогической практики:

- изучение структуры и содержания нормативных документов образовательной деятельности;
- ознакомление с организацией, содержанием и планированием основных форм учебной работы в вузе;
- формирование навыков углубленного изучения и применения современных образовательных технологий;
- формирование навыков разработки образовательных программ и учебно-методических материалов;
- формирование навыков проведения разнообразных форм учебных занятий;
- выработка у обучающихся творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании.

Основными требованиями к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной практики, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП являются следующие:

### ***знания:***

- 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;
- 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;
- осуществлять методическую работу по реализации и организации учебного процесса;

- выступать перед аудиторией и создавать творческую атмосферу в процессе занятий;
- анализировать возникающие в педагогической деятельности затруднения и принимать планы действий по их разрешению;
- ориентироваться в теоретических основах науки преподаваемого предмета;
- использовать современные нововведения в процессе обучения;
- владеть методами самоорганизации деятельности и совершенствования личности преподавателя, специализирующегося в научно-педагогической сфере.

***владения:***

- навыками работы с учебной, специальной, научной и справочной литературой;
- навыками использования учебных электронных изданий и ресурсов сети Интернет, работы в программных средах Microsoft Office.

## 2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика направлена на формирование следующей компетенции:

«Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик» (ОПК-2)

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие:

**умения:** формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие возможности, обобщать опыт отечественных и зарубежных педагогов в области преподавания технических дисциплин, применять на практике принципы и порядок разработки учебных программ, методического обеспечения технических дисциплин, использовать современные методы и методики преподавания технических дисциплин;

**практические навыки:** планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности; педагогического проектирования и педагогического взаимодействия; сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам технических дисциплин; выбора методов и средств решения задач педагогического процесса, методов оценки и интерпретации полученных результатов, а также их презентации с привлечением современных технических средств.

### **3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики – учебная практика.

Тип учебной практики – педагогическая практика.

В Саратовском ГАУ педагогическая практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способы проведения практики: стационарная или 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.

Обучающиеся проходят педагогическую практику в ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова». По заявлению возможна организация выездной практики в образовательных учреждениях различного уровня Саратовской области и других регионов РФ на основе соответствующего договора.

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.



#### **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

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 обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, знакомит с требованиями охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка 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.

### 1. Подготовительный этап

На подготовительном этапе руководитель педпрактики проводит организационное собрание. Главная задача собрания – раскрыть цели, задачи, содержание, организацию практики, требования к формам отчетности, критерии оценок за практику и т.д. Каждый обучающийся должен получить индивидуальное задание от руководителя практики, написать заявление на способ прохождения практики (*Приложение 1*).

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.

### 2. Основной этап

*Первая неделя* педагогической практики посвящается знакомству с организацией учебного процесса в вузе.

Изучаются:

1. Основные документы, определяющие работу учебного заведения:
  - федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению 35.04.06 Агроинженерия (уровень магистратуры)
  - нормативные документы деятельности образовательного учреждения;

- ОПОП по направлению 35.04.06 Агроинженерия (уровень магистратуры)
- учебный план по направлению 35.04.06 Агроинженерия (уровень магистратуры)
- рабочие программы по учебным дисциплинам.

## 2. Организация учебного процесса:

- методическое обеспечение учебного процесса по техническим дисциплинам;
- организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры;
- методические разработки по техническим дисциплинам кафедры;
- методическое обеспечение учебного процесса по выбранной дисциплине;
- структура и содержание лекционных и практических занятий;
- методики подготовки и проведения всех форм учебных занятий: лекций, практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования.

3. 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.

4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса по направлению 35.04.06 Агроинженерия (уровень магистратуры).

В соответствии со своим индивидуальным планом обучающийся самостоятельно осуществляет: изучение психолого-педагогической литературы по проблеме обучения в высшей школе; знакомство с методиками подготовки и проведения лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования; освоение инновационных образовательных технологий; знакомство с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т.д.

***На второй неделе педагогической практики обучающийся:***

Присутствует в качестве наблюдателя на теоретических и практических занятиях (не менее двух) опытных педагогов.

Разрабатывает учебно-методические материалы для проведения теоретических или практических занятий. Схема плана-конспекта теоретических и практических занятий представлена в приложении.

Проводит под контролем преподавателя лекционное или практическое занятие по техническим дисциплинам по разработанному плану-конспекту.

## 3. Заключительный этап.

2 неделя практики. Оформление дневника и отчета по практике.

Подведение итогов практики (в том числе промежуточная аттестация).  
Аттестация по практике.

Аттестация по практике проводится в виде собеседования.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся обязан представить руководителю практики следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о практике;
- рецензия на учебно-методическую разработку;
- отзыв-характеристика.

Дневник практики (*Приложение 2*) является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению программы практики и индивидуальных заданий. По требованию руководителя практики обучающийся обязан представлять дневник на предварительный контроль. Руководитель практики делает свои замечания и уточняет задание.

Отчет по практике (*Приложение 3*) составляется обучающимся в соответствии с индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителя практики. Отчет должен продемонстрировать достигнутые обучающимся результаты и сформированные педагогические компетенции.

В течение педагогической практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, заполняет дневник и оформляет отчет по установленной форме, которые в конце практики предоставляются руководителю практики в электронном, распечатанном и сброшюрованном виде для проверки. Также руководителю практики предоставляется рецензия на учебно-методическую разработку.

### **Структурные элементы отчета по практике:**

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.
7. Приложения.

*Титульный лист* является первой страницей отчета.

*Содержание* включает все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой все эти элементы начинаются.

*Введение* – общая краткая характеристика содержания выполненной работы. Во введении должны быть отражены: цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель); последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики.

В *Основной части* отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным заданием:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам индивидуального плана практики, описание практических задач, решаемых обучающийся за время прохождения практики;
- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных обучающимся;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

Обучающийся должен представить планы и тексты лекций, которые он провел в ходе прохождения практики, планы семинарских занятий, описать педагогические технологии, которые были применены им в ходе подготовки материалов и прохождения практики. Обучающийся представляет средства оценки, используемые им в процессе проведения семинарских занятий, а также критерии оценивания результатов работы обучающихся на семинарах. В фонд оценочных средств могут входить: тесты, контрольные работы, рефераты, доклады, таблицы, в которых могут быть оформлены результаты работы обучающихся, кластеры, схемы, презентации и другие.

*Заключение* должно содержать краткие выводы по результатам практики, должно содержать описание навыков, приобретенных за время практики.

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

В *Приложение* помещают относящиеся к работе дополнительные материалы, которые усиливают или иллюстрируют важные стороны излагаемых вопросов. В качестве таких материалов могут быть даны примеры разработанных тестов, презентаций и пр.

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 30–40 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. В таблице допускается 1,0 интервал и размер шрифта 12 pt. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками и т.п.

Сведения об источниках, включенных в список литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008.

В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки, уровень освоения необходимых компетенций, качество выполненного индивидуального задания, деловые и личностные качества обучающегося (*Приложение 4*).

Рецензия на учебно-методическую разработку составляется преподавателем спецдисциплины, в ней оценивается содержание, структура, полнота раскрытия выбранной темы и т. д. (*Приложение 5*).

Итоговым контролем по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика), согласно учебному плану по направлению 35.04.06 Агроинженерия является зачет, который выставляется автоматически по итогам проверки дневника, отчета по практике, рецензии на учебно-методическую разработку, отзыва-характеристики и собеседования.

Основания для не аттестации по практике:

- невыполнение / выполнение не в полном объеме программы практики;
- отсутствие или подготовка дневника практики в несоответствии с требованиями;
- отсутствие или подготовка отчета по практике в несоответствии с требованиями;
- невыполнение / выполнение не в полном объеме индивидуального задания практики;
- отсутствие или отрицательная отзыв-характеристика;
- неудовлетворительное собеседование.

## 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 (уровень бакалавриата).

**Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:**

1. Предмет и задачи педагогики высшей школы.
2. Компетентностный подход как направление модернизации образования.
3. Активные формы обучения.
4. Формы организации учебной деятельности и методические системы обучения.
5. Современные инновационные образовательные технологии в вузовском учебном процессе.
6. Современные требования к уровню компетентности преподавателя высшей школы.
7. Многоступенчатая система образования: сущность, структура и содержание.
8. Содержание высшего образования, пути и способы его постоянного обновления.
9. Дидактические средства обучения в высшей школе.
10. Формирование познавательной самостоятельности обучающихся в процессе обучения.
11. Организационные формы обучения в вузе: история и современность.
12. Лекция как основная форма организации обучения в высшей школе.
13. Педагогические основы организации семинарских и практических занятий в высшей школе.
14. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа обучающихся.
15. Самостоятельная работа обучающихся: сущность и содержание.
16. Модульное обучение и принципы его организации.
17. Учебная игра (ролевая, деловая) как средство активизации познавательной деятельности обучающихся.



**Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета по практике:**

1. Дайте общую характеристику ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия
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).

## **8. ПРИМЕРНЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ**

1. Проанализировать рабочий учебный план по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия
2. Проанализировать рабочую программы дисциплины, курса (указать).
3. Посетить занятия ведущих преподавателей кафедры.
4. Прочитать лекцию по дисциплине и теме (указать).
5. Провести практическое занятие по дисциплине и теме (указать).
6. Принять участие в проверке курсовых работ (проектов)
7. Принять участие в приеме зачетов, экзаменов по дисциплине (указать).
8. Организовать и провести внеаудиторную работу в форме кружка на тему (указать).
9. Разработать конспект лекционного занятия на заданную тему по заданной дисциплине.
10. Разработать слайды на заданную тему по заданной дисциплине.
11. Разработать конспект практического занятия на заданную тему по конкретной дисциплине.
12. Разработать задания к лабораторной работе на заданную тему по заданной дисциплине.
13. Разработать задания к курсовому проектированию по заданной дисциплине.
14. Разработать кейс по техническим дисциплинам.
15. Разработать тесты по дисциплине, разделу или ключевой теме дисциплины.
16. Разработать задания для олимпиады по техническим дисциплинам.
17. Разработать деловую (ролевую) игру по дисциплине, её разделу или ключевой теме.

## 9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

### Индивидуальное задание на педагогическую практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к выполнению задания.
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, допущены незначительные неточности в использовании терминологии, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеет ряд недостатков, допущены неточности и ошибки в использовании терминологии, имеются замечания по оформлению.
4.	Неудовлетворительно	Задание не выполнено или выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению.

### Дневник практики

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики; – индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок; – не нарушены сроки сдачи дневника.
2.	Хорошо	– структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики; – индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки; – не нарушены сроки сдачи дневника.
3.	Удовлетворительно	– структура дневника соответствует установленной форме; – содержание дневника соответствует программе прохождения практики, однако присутствует небрежность в оформлении дневника; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчетных документов.
4.	Неудовлетворительно	– структура дневника не соответствует установленной форме; – содержание дневника не соответствует программе прохождения практики; – в оформлении дневника прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – нарушены сроки сдачи отчетных документов.

## Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структура отчета соответствует установленной форме;</li> <li>– содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию;</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью и без ошибок;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структура отчета соответствует установленной форме;</li> <li>– содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию;</li> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью, однако имеются незначительные ошибки;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структура отчета соответствует установленной форме;</li> <li>– содержание отчета соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию, однако присутствует небрежность в оформлении отчета;</li> <li>– индивидуальное задание выполнено не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчетных документов.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структура отчета не соответствует установленной форме;</li> <li>– содержание отчета не соответствует программе прохождения практики и выполняемому индивидуальному заданию;</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не выполнено;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчетных документов.</li> </ul>

## Собеседование

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания</li> </ul>

		<p>основных и дополнительных ответов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

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

*Методы обучения* – это система целенаправленных и упорядоченных взаимодействий между преподавателями и обучающимися, 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 обучающимися усилий, средств и времени.

Выделяют:

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

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

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

### Академические формы проведения занятий

#### *Лекционные формы проведения занятия*

Лекция должна отвечать следующим требованиям:

- иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь необходимую идейно-теоретическую направленность;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, доказательств;
- быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения;
- обладать внутренней убежденностью, силой логической аргументации, вызывать интерес познания, давать направления самостоятельной работы;

- быть на современном уровне науки и техники, наглядной, излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов, понятий;
- быть доступной для восприятия конкретной аудиторией.

### *Структура лекции*

Лекция имеет структуру: вступление, основная часть, заключение.

Вступление – часть лекции, цель которой вызвать интерес и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. Во вступлении обозначается тема лекции, учебные цели, план лекции, рекомендуемая литература; указание на связь нового лекционного материала с предшествующим; на место и значение лекции в содержании изучаемой дисциплины, а также в системе других наук.

Основная часть – изложение содержания лекции в соответствии с предлагаемым планом, с включением вопросов творческого плана, имеющимися ранее знаниями, системное их представление.

Заключение – подведение общего итога лекции, рассмотрение возможностей использования полученной информации и способов познания в практической деятельности, прогнозирование развития нового материала в процессе дальнейшего изучения и актуализации в аспекте будущей профессиональной работы.

*Вводная (установочная) лекция* дает первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует обучающихся в системе работы по данному курсу. Лектор знакомит обучающихся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, вехи развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ учебно-методической литературы, рекомендуемой обучающимся, уточняются сроки и формы отчетности.

*Лекция-информация* ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию.

*Обзорная лекция* нацелена на систематизацию научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутриспредметной и межпредметной связи, исключая детализацию и конкретизацию.

*Лекция-визуализация* – это лекция, представляющая собой подачу лекционного материала с помощью технических средств обучения (аудио-и/или видеотехники). Основной целью лекции-визуализации является формирование у обучающихся профессионального мышления через

восприятие устной и письменной информации, преобразованной в визуальную форму. Наглядная информация содержит элементы проблемности. Чтение лекции-визуализации сводится к развернутому или комментированию просматриваемых визуальных материалов.

*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, видеofilmа, 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* предназначена для ликвидации пробелов в знаниях обучающихся и диагностирования уровня их подготовки. Организационно она проводится следующим образом. Лектор, назвав тему занятия, просит обучающихся 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 обучающихся 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 обучающихся, 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 обучающихся.

*Лекция с заранее запланированными ошибками* используется для развития у обучающихся умений оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роле экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию. Она

рассчитана на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации. В конце лекции проводится выявление и разбор сделанных ошибок.

### *Практические занятия*

Целью практических занятий является формирование практических умений и навыков – профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Цель практических занятий – закрепление знаний путем вовлечения обучающихся в решения различного рода учебно-практических задач, выработки навыков пользования вычислительной техникой и справочной литературой. Практические занятия должны охватывать наиболее важные разделы курса, предусматривающие формирование умений и навыков. На них обучающиеся должны освоить методы расчета, освоить методы работы с программными продуктами, с которыми им придется столкнуться в профессиональной деятельности

#### *Структура практического занятия*

- вводная часть;
- основная часть;
- заключительная часть.

Вводная часть обеспечивает подготовку обучающихся к выполнению заданий работы. В ее состав входят:

- формулировка темы, цели и задач занятия, обоснование его значимости в профессиональной подготовке обучающихся;
- рассмотрение связей данной темы с другими темами курса;
- изложение теоретических основ работы;
- характеристика состава и особенностей заданий работы и объяснение подходов (методов, способов, приемов) к их выполнению;
- характеристика требований к результату работы;
- вводный инструктаж по технике безопасности при эксплуатации технических средств;
- проверка готовности обучающихся к выполнению заданий работы;
- пробное выполнение заданий под руководством преподавателя;
- указания по самоконтролю результатов выполнения заданий обучающимся.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий обучающимся. Может сопровождаться:

- дополнительными разъяснениями по ходу работы;
- устранением трудностей при выполнении заданий работы;
- текущим контролем и оценкой результатов работы;
- поддержанием в рабочем состоянии технических средств;
- ответами на вопросы обучающихся.

Заключительная часть содержит:

- подведение общих итогов (позитивных, негативных) занятия;
- оценку результатов работы отдельных обучающихся;
- ответы на вопросы обучающихся;
- выдачу рекомендаций по улучшению показателей работы и устранению пробелов в системе знаний и умений обучающихся;
- сбор отчетов обучающихся; по выполненной работе для проверки преподавателем;
- изложение сведений о подготовке к выполнению следующей работы, в частности, о подлежащей изучению учебной литературе.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

### *Семинарские занятия*

Семинарское занятие (семинар) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение обучающихся теоретических вопросов под руководством преподавателя.

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 обучающимися под руководством преподавателя и др.

Выбор вида и формы семинара определяется спецификой учебной дисциплины, содержанием темы, профилем и уровнем подготовки обучающихся, 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 обучающихся);

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 обучающимися 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 обучающихся в условиях, приближенных к реальной практической деятельности. Во время лабораторного занятия обучающиеся 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 обучающихся к выполнению работы, пробное выполнение задания под руководством преподавателя, указания по самоконтролю результативности выполнения заданий обучающимися).

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 обучающихся).

3. Заключительная часть (подведение общих итогов (позитивных, негативных) работы, оценка результатов работы отдельных обучающихся, 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 с обучающимися).

### **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 обучающимся в форме специально разработанных кейсов.

Кейс-стади (метод кейсов) – техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся 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* – 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 экономических дисциплин могут быть выделены следующие роли: предприниматель малого бизнеса, предприниматель крупного бизнеса, депутат, налогоплательщик, экономист, представитель налоговой службы и т. д.

*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 (личностно-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.

*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 экономических дисциплин отводится *дидактическим играм* (деловые и ролевые игры, блиц-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 с обучающимися 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 оценением.

*Блиц-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 *экономических исследований*.

В процессе экономического образования для обучающихся весьма интересно выполнять различные творческие задания.

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



## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### а) основная литература (библиотека СГАУ)

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия направленность (профиль) Технологии и технические средства в АПК, стандарт № 709 от 26.07.2017 – Режим доступа:

<https://base.garant.ru/71217998/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/>

2. **Симонов В.П.** Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие/Симонов В. П. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 320 с. – <http://znanium.com/bookread2.php?book=426849>

3. **Мандель Б.Р.** Педагогика современной высшей школы: история, проблематика, принципы / Мандель Б.Р. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 471 с. – <http://znanium.com/bookread2.php?book=795807>

4. **Кроль, В.М.** Педагогика: учеб. пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: РИОР; ИНФРА-М, 2016. – 303 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=516775>

5. Модернизация российского образования: вызовы нового десятилетия / Климов А.А., Галкин В.В., Зуева Д.С.; Под ред. Климова А.А. – Москва : ИД Дело РАНХиГС, 2016-104с. (Эконом.политика: Между кризисом и модерн.) – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542494>

6. Креативная педагогика. Методология, теория, практика / Под ред. Попова В.В., – 5-е изд., (эл.) – Москва :Лаборатория знаний, 2017. – 322 с.: – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542623>

7. **Ильин, Г.Л.** Инновации в образовании: Учебное пособие / Ильин Г.Л. – Москва :Прометей, 2015. – 425 с. – URL:<http://znanium.com/bookread2.php?book=557161>

8. **Островский, Э.В.** Психология и педагогика: учеб. пособие / под ред. Э.В. Островского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. – 368 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=773390>

9. **Фархитдинова, О.М.** Психология и педагогика: Учебное пособие / Фархитдинова О.М., – 2-е изд., стер. – Москва :Флинта, Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 68 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=946931>

10. **Околелов, О.П.** Инновационная педагогика : учеб. пособие / О.П. Околелов. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 167 с. – (Высшее образование: Магистратура). – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=949597>

11. Педагогика : учебник / В.Г. Рындак, А.М. Аллагулов, Т.В. Челпаченко [и др.] ; под общ. ред. В.Г. Рындак. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 427 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=958352>

#### **б) 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 обучающихся 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](http://www.vspuru/aanet/conferences/35nmk/sec/31_6html).

12. **Ковалева Г.С.** Особенности национальных экзаменов в ряде стран мира Режим доступа: [www.centeresco.fromru.com/public.htm](http://www.centeresco.fromru.com/public.htm).

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

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

16. Педагогика высшей школы: учебное пособие / А.В. Дружкин, О.Б. Капичникова, А.И. Капичников. – Саратов : Наука, 2013. – 124 с. – Режим доступа: [http://library.sgau.ru/cgi-bin/irbis64r\\_01](http://library.sgau.ru/cgi-bin/irbis64r_01)

17. **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>.

18. **Ефимов О.Н.** Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Ефимов О.Н. –Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 86 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23080>.

19. **Шарипов Ф.В.** Педагогический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шарипов Ф.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Университетская книга, 2014. – 480 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30669>.

20. **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 ftp://192.168.7.252/ELBIB/2017/02.pdf](ftp://192.168.7.252/ELBIB/2017/02.pdf)

21. **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: <ftp://192.168.7.252/ELBIB/2017/03.pdf>

22. **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: <ftp://192.168.7.252/ELBIB/2017/04.pdf>

#### **в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. официальный сайт университета: [sgau.ru](http://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](http://www.edu.ru/index.php?page_id=242)
4. Всемирный Совет по образованию взрослых (ICAE) – [www.web.net/icae](http://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](http://www.carfax.co.uk).

7. Научная онлайн-библиотека Порталус – <http://www.portalus.ru/>

8. Федеральный портал Российское образование – [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=242](http://www.edu.ru/index.php?page_id=242)

#### **г) периодические издания**

1. Журнал «Вестник Московского университета. Серия 20. Педагогическое образование». Официальный сайт <http://fpo.msu.ru/index.php/vestnik-mgu-seriya-khkh>

2. Журнал «Вестник образования». Официальный сайт <http://vestnik.edu.ru>

3. Журнал «Вопросы образования». Официальный сайт <https://vo.hse.ru>

4. Журнал «Высшее образование в России». Официальный сайт <http://vovr.ru>),

5. Журнал «Высшее образование сегодня». Официальный сайт <http://hetoday.org/index.html>

6. Журнал «Образовательные технологии». Официальный сайт <http://www.iedtech.ru/journal>

#### **д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <http://library.sgau.ru>

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.). Доступ – с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронная библиотечная система «Znanium.com» <https://znanium.com>

Электронная библиотечная система «Znanium.com» – ресурс, включающий в себя электронные версии книг. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

4. Поисковые интернет-системы Яндекс <https://www.yandex.ru/>, Google <https://www.google.ru/>.

5. Реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>.

Информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация

**е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по педагогической практике, относятся:

– персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных занятий;

– активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

## Приложение 1

Декану  
факультета инженерии и природообустройства  
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### заявление.

Настоящим сообщаю, что для прохождения педагогической практики мною выбран  
\_\_\_\_\_ способ прохождения практики.  
(стационарный/выездной)

Сроки прохождения практики:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано:**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

## Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

<b>Вид практики</b>	
<b>Наименование практики</b>	педагогическая
<b>Сроки прохождения практики</b>	00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.
<b>Место прохождения практики</b>	
<b>Ф.И.О. обучающегося (полностью)</b>	<i>Фамилия Имя Отчество</i>
<b>Направление подготовки</b>	00.00.00 <i>Наименование направления подготовки</i>
<b>Курс, группа</b>	

## **ПАМЯТКА**

### **руководителю практики от университета**

*Руководитель практики от университета:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

*В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:*

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.



## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>Раздел программы практики.</b> Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов (в соответствии с программой практики)
<b>1. Подготовительный этап</b>	0 часов
<b>2. Основной этап</b>	0 часов
<b>3. Заключительный этап в том числе промежуточная аттестация</b>	0 часов 0 часов

**Руководитель практики от университета:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

**Руководитель практики от университета:**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.



## Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

Наименование факультета

Наименование кафедры

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

<b>Вид практики</b>	
<b>Наименование практики</b>	педагогическая
<b>Сроки прохождения практики</b>	00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.
<b>Направление подготовки</b>	<i>Код Наименование направления подготовки</i>
<b>Курс, группа</b>	
<b>Ф.И.О. обучающийся (полностью)</b>	<i>Фамилия Имя Отчество</i>

<b>Сдал(а)</b>	<b>Принял</b>
	<b>Руководитель практики от университета</b>
<i>подпись /Фамилия И.О./</i>	<i>подпись /Фамилия И.О./</i>
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**Введение**

**Основная часть**

**Заключение**

**Список использованной литературы**

**Приложения**

## Примерная схема плана-конспекта лекционного занятия

**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 (план):**

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

## План-конспект практического занятия

**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 (план):**

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><b>Организационная часть:</b> Приветствие. Контроль посещения занятий.</p> <p>Проверка готовности учащихся к занятию</p> <p>Объявление темы и целей занятия.</p>	<p><i>Отмечается в журнале посещаемость</i></p> <p><i>Проводится фронтальный (беглый) опрос, который необходим для проверки знаний по ранее изученным темам и подготовки обучающихся к выполнению практического задания.</i></p> <p><i>Запись на доске</i></p>
... (мин.)	<p><b>Основная часть</b> Проверка исходного уровня знаний. Организация практической работы обучающихся</p>	<p>Устный опрос (перечень заданий, способ выполнения) Выступления обучающихся и их</p>

		обсуждение Тестирование
... (мин.)	<b>Заключение</b> Выводы и оценка деятельности обучающихся, задания на следующее семинарское занятие	



**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
на обучающегося об уровне освоения компетенций  
в период прохождения практики**

Вид практики	
Наименование практики	педагогическая
Сроки прохождения практики	00.00.0000 г. – 00.00. 0000 г.
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	<i>Фамилия Имя Отчества</i>
Направление подготовки	00.00.00 <i>Наименование направления подготовки</i>
Курс, группа	

За время прохождения педагогической практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

<b>Компетенция. Индикаторы освоения компетенции. Уровень сформированности компетенции</b>	<b>Подпись (выбрать нужное)</b>
<p align="center"><b>«Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик» ОПК-2</b></p> <p align="center">ОПК-2.1 Передает профессиональные знания в области агроинженерии с использованием современных педагогических методик.</p>	
<p><b><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i></b> Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></b> Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в</p>	

<p align="center"><b>Компетенция. Индикаторы освоения компетенции.</b> <b>Уровень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p>формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i></b> Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b><i>Высокий уровень (отлично)</i></b> Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применения теоретического материала в реальных производственных условиях, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.</p>	
<p>«Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик» ОПК-2 ОПК-2.2. Использует современные образовательные технологии профессионального образования (профессионального обучения).</p>	
<p><b><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i></b> Обучающийся не знает значительной части теоретического материала, плохо ориентируется в основных понятиях и определениях, не умеет пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i></b> Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i></b> Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b><i>Высокий уровень (отлично)</i></b> Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применения теоретического материала в реальных производственных условиях, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.</p>	

**Общая характеристика деятельности обучающегося  
в период прохождения практики**

*Дается оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта, деловых и личностных качеств обучающегося.*

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

---

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

**Руководитель практики**

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

**Рецензия**  
на учебно-методическую разработку

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
проходил педагогическую практику в

---

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Наименование темы методической разработки.

Краткий перечень основных вопросов, изложенных в методической разработке.

Обязательная характеристика методической разработки с точки зрения ее актуальности, степени раскрытия темы.

Перечень положительных сторон методической разработки и ее основных недостатков.

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

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

### Рекомендации по созданию 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 темы презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

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

Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

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.