

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Н.А. Далисова, О.В. Зинина

Педагогическая практика

*Методические указания и программа
прохождения производственной практики*

Электронное издание

Красноярск 2019

Рецензент

Е.Н. Конецкий, генеральный директор ООО «Сиблес Плюс»

Далисова, Н.А.

Педагогическая практика [Электронный ресурс]: метод. указания и программа прохождения производственной практики / Н.А. Далисова, О.В. Зинина; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2019. – 40 с.

Издание знакомит с целью и задачей педагогической производственной практики, структурой и основным содержанием практики, обязанностями студентов и требованиями к оформлению необходимой документации.

Предназначено для студентов Института экономики и управления АПК, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Стратегическое управление» очной и очно-заочной форм обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Далисова Н.А., Зинина О.В., 2019

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ	6
4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
6. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ	9
7. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА	10
8. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ	11
9. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	12
10. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	13
11. СДАЧА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	14
12. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ	15
13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЕМЫХ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	16
14. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	19
Приложение 1 Образец титульного листа отчета по практике	19
Приложение 2 Дневник педагогической практики	20
Приложение 3 Педагогическая деятельность практиканта	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагогическая практика обучающихся проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействие с людьми.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц и 432 часа.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

Цель педагогической практики: получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе, навыки организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения.

Виды деятельности обучающегося в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, а также умения руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности студента, переключению на совершенной новый вид – педагогическую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры студентов.

Основная задача практики: знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса на выпускающей кафедре.

Процесс прохождения производственной практики (педагогической) направлен на формирование компетенций: ОК-1; ОПК-3; ПК-10:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3);
- способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания (ПК-10).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

– основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса в вузе;

уметь:

– ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения высшего образования;

– использовать полученную информацию в практической деятельности;

– использовать нормативные документы при проведении исследования;

владеть:

– методами работы по проектированию и организации учебного процесса;

– навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

– навыками самостоятельной педагогической работы.

В период прохождения педагогической практики обучающийся должен:

– ознакомиться с Государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из образовательных программ института;

– освоить организационные формы и методы обучения в вузе на примере деятельности выпускающей кафедры;

– ознакомиться с материально-технической базой кафедры;

– изучить современные образовательные технологии высшей школы;

– получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе, подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, лабораторной работе, навыки организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения;

– изучить учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по выбранной дисциплине;

– посетить теоретические занятия;

– принять непосредственное участие в учебном процессе, выполнив педагогическую нагрузку, предусмотренную индивидуальным заданием.

4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Практика реализуется во 2-м и 3-м семестрах и составляет 12 зачетных единиц и 432 часа.

Распределение по семестрам

Трудоемкость	Итого	Распределение по семестрам			
		1	2	3	4
Зачетные единицы	12	-	6	6	-
Час	432	-	216	216	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент (уровень магистратуры)» практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, согласовывается с руководителем практики и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику.

6. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

В период практики руководителям следует ориентировать студента на подготовку и проведение лабораторных работ и практических занятий. Рекомендуются чтение пробных лекций в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой. Возможно участие студента совместно с руководителем в приеме зачетов и в профориентационной работе в школах.

Контроль знаний. По окончании практики на основании представленных документов в виде отчета выставляется оценка с занесением в зачетную ведомость.

Форма проведения практики – стационарная. Распределена – непрерывно, дискретно.

Формой прохождения производственной практики является самостоятельное проведение занятий обучающимся. В соответствии с направлением своего научно-педагогического исследования он самостоятельно проводит лекцию, семинар, практическое занятие, лабораторную работу, консультацию с демонстрацией разработанных мультимедийных продуктов по дисциплине, презентацией изготовленных наглядных пособий, использованием психолого-педагогического тестирования или в виде инновационных форм занятий (например, деловые игры и др.).

Общее руководство практикой осуществляет дирекция Института экономики и управления АПК совместно с кафедрой «Менеджмент в АПК». Непосредственное руководство практикантами осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры.

Перед началом практики обучающемуся необходимо:

- явиться в назначенное время на организационное собрание по практике, которое проводится дирекцией Института экономики и управления АПК совместно с кафедрой «Менеджмент в АПК» и назначается не позднее чем за месяц до начала прохождения практики;
- получить от научного руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

7. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

В ходе практики обучающийся должен:

- составить индивидуальный план;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые и отчетные документы по структуре организации;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину и режим работы;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики;
- собирать и анализировать материалы, необходимые для подготовки отчета;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- нести ответственность за порученную работу и ее результаты;
- ежедневно вести записи в дневнике педагогической практики с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- вести учет выполнения программы практики в дневнике педагогической практики и накапливать материал для составления отчета.

8. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики магистрант должен вести дневник практики. В дневнике ежедневно описывается работа, проделанная магистрантом в течение дня (Приложение 2).

По итогам практики, основываясь на записях в дневнике, собранных материалах и информации, магистрант готовит отчет по технологической практике. Отчет по практике оформляет каждый студент индивидуально. Форма титульного листа отчета представлена в Приложении 1.

9. СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Разделы (этапы практики):

1. Организационно-подготовительный:

- производственный инструктаж по ТБ;
- заполнение необходимых документов (составление индивидуального плана работы).

2. Производственный, экспериментальный, исследовательский (выполнение производственных (индивидуальных) заданий):

- ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по дисциплине;
- ознакомление с нормативными документами планирования учебной деятельности факультета (ГОС ВО, учебный план, график учебного процесса).

Посещение теоретических занятий по темам: «Нормативно-правовые документы в сфере образования», «Планирование учебного процесса. Разработка учебно-методических документов», «Анализ учебного занятия».

Подготовка, проведение и анализ лекционных, лабораторных, семинарских и практических занятий (не менее 2 занятий).

Работа со специальной научно-методической литературой.

Разработка не менее 10 тестовых заданий по учебной теме для оценки процесса обучения (различной формы и степени трудности).

Взаимопосещение учебных занятий (не менее 2 занятий).

3. Заключительный. СРС (анализ, обработка данных и подготовка результатов исследовательского этапа практики): документальное оформление результатов наблюдения, исследования и анализа в ходе прохождения производственной практики (написание отчета, заполнение дневника практики, подготовка отчета к сдаче на кафедру для дальнейшей проверки и защиты). Данные отчета по практике, отметка руководителя практики в дневнике практики о выполнении индивидуального задания.

Представление отчета на кафедру, защита отчета с выставлением дифференцированного зачета в зачетную книжку обучающегося.

10. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся своевременно сдает отчет на кафедру для проверки его преподавателем, после чего назначается день защиты отчетов по практике. Защита отчетов должна проходить до начала сессии, следующей после производственной практики, в противном случае производственная практика как часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для обучающегося.

Основанием для направления обучающегося на повторное прохождение практики или отчисления из университета может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета;
- отсутствие отчета о прохождении производственной практики.

К научно-исследовательским и научно-производственным технологиям можно отнести такие распространенные методы анализа, как SWOT-анализ, STEP, SNW, SMART и т.д. При выполнении программы производственной практики особое внимание нужно уделить практическому опыту использования методов анализа и инструментов в отечественной и зарубежной практике.

11. СДАЧА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оформленный отчет и дневник (см. на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ во вкладке «практики») по педагогической практике представляется научному руководителю практики от университета на проверку, затем обучающийся допускается (или не допускается) к защите. Изложение материала в процессе защиты отчета (в форме свободного собеседования) должно занимать не более 5 минут, после чего преподавателем задаются вопросы по изложенному материалу, и выставляется оценка. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку, а также в приложение к диплому. При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике. Обучающийся должен обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

В случае неудовлетворительной защиты отчета по педагогической практике или же не представления его в принципе обучающийся может быть отправлен на пересдачу либо на прохождение практики на предприятии заново. В последнем случае не сданный и не защищенный в установленные сроки отчет по практике становится академической задолженностью, что может послужить причиной отчисления из университета.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация:

- дневник производственной практики с индивидуальным заданием;
- отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя практики от университета.

12. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Особенностью практики является, то, что она направлена на формирование преподавательских, научных и методических навыков и включает в себя проведение практических занятий, разработку рабочих программ и фондов оценочных средств. В рамках выработки педагогических навыков необходимо научиться работать с группой студентов (см. Приложение 4).

Работа с группой обучающихся (студентов):

- список и социальный паспорт группы;
- педагогическая характеристика группы;
- педагогическая характеристика на обучающегося (студента) группы, заверенные подписью руководителя практики или куратора группы.

Работа в качестве преподавателя:

- письменный анализ серии занятий по специальным дисциплинам (лекции и лабораторно-практические), проведенные профессором, доцентом, старшим преподавателем;
- подготовка планов-конспектов занятий и самостоятельное проведение их (не менее 2 занятий).

Индивидуальное задание (индивидуальное задание выполняется на усмотрение руководителя педагогической практики):

Составить электронный файл следующих параметров:

- Презентация лекции.
- Фонд оценочных средств (ФОС).
- Рабочая программа по учебной дисциплине.
- Паспорт компетенций и др.

13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перед отправкой обучающихся на практику выпускающая кафедра осуществляет учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

В перечень учебно-методических материалов для организации производственной практики обучающихся и обеспечения самостоятельной работы входят следующие материалы:

Методические указания к производственной педагогической практике

1. Чепелева, К.В. Методические указания по прохождению практик (научно-исследовательской, организационно-управленческой и педагогической) / К.В. Чепелева, Н.А. Далисова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2012. – 59 с.

2. Чепелева, К.В. Учебно-методическое пособие по прохождению практик / К.В. Чепелева, Н.А. Далисова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 100 с.

14. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

а) специальная литература в зависимости от определенной области исследования студентом в рамках выбранного направления

1. Захарова, И.Г. Информационные технологии в образовании: учеб. пособие / И.Г. Захарова. – М.: Академия, 2003. – 192 с.

2. Иванова, В.А. Введение в профессионально-педагогическую деятельность / В.А. Иванова. – Красноярск, 2006.

3. Лесовская, М.И. Психология и педагогика: рабочая тетрадь / М.И. Лесовская. – Красноярск, 2011.

4. Михалева, Л.П. Основы педагогики в схемах и понятиях: учеб.-метод. пособие / Л.П. Михалева. – Красноярск, 2005.

5. Общая и профессиональная педагогика: учеб. пособие: в 2 т. / под ред. В.Д. Симоненко, М.В. Ретивых. – Брянск: Изд-во Брянского гос. ун-та, 2003. – Т. 1. – 174 с.

6. Реан, А.А. Психология и педагогика / А.А. Реан. – СПб.: Питер, 2007. – 432 с.

7. Сластенин, В.А. Педагогика профессионального образования: учеб. пособие / В.А. Сластенин. – М.: Академия, 2004. – 368 с.

8. Сластенин, В.А. Психология и педагогика / В.А. Сластенин. – М.: Академия. 2006.

9. Терешонок, Т.В. Психология и педагогика: учеб. в 2 ч. / Т.В. Терешонок, Т.В. Левина. – Красноярск, 2010.

б) дополнительная литература

10. Батаргиев, А.В. Психология личности и общения / А.В. Батаргиев. – М.: Академия, 2003.

11. Грамков, М.Т. Психология и педагогика профессиональной деятельности / М.Т. Грамков. – М.: ЮНИТИ, 2003. – 415 с.

12. Левина, М.М. Технологии профессионального педагогического образования / М.М. Левина. – М.: Академия, 2001. – 272 с.

13. Непомнящая, Н.И. Психодиагностика личности: теория и практика / Н.И. Непомнящая. – М.: Аспект Пресс, 2001. – 188 с.

14. Никитина, Н.Н. Основы профессионально-педагогической деятельности / Н.Н. Никитина, О.М. Железнякова, М.А. Петухов. – М.: Мастерство, 2002. – 288 с.

15. Трушкова, И. Гуманитарные технологии в образовании / И. Трушкова // Высшее образование в России. – 2006. – № 3. – С. 24-30.
16. Харламов, И.Ф. Педагогика / И.Ф. Харламов. – М.: Высш. шк., 1999. – 255 с.
17. Хохлова, А.И. Методы и технологии профессионального обучения: учеб. пособие / А.И. Хохлова, А.К. Лукина, А.А. Чернова. – Красноярск, 2010. – 284 с.
18. Якунин, В.А. Педагогическая психология: учеб. пособие / В.А. Якунин. – СПб.: Полиус, 2000. – 348 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное общеобразовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

(Институт)

(Кафедра)

Отчет по педагогической практике

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Профиль (программа) _____

Период прохождения практики: с ___ 20__ г. по ___ 20__ г.

Красноярск 20__ г.

Дневник педагогической практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент технологической политики и образования
Федеральное государственное общеобразовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

(Институт)

(Кафедра)

**Дневник
педагогической практики**

(Ф.И.О. обучающегося)

Курс _____ Группа _____ Форма обучения

Направление подготовки

Профиль (программа)

Период прохождения практики: с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

Красноярск 20__ г.

Педагогическая деятельность практиканта

Список и социальный паспорт группы

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося (студента)	Возраст	Сироты под опекой	Трудные обучающиеся	Обучающиеся на «4» и «5»	Не успевающие	Малообеспеченные семьи	Иногородные	Иностранные граждане	Примечание
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

Преподаватель (куратор) группы _____ / _____ /
 (Подпись) (Ф.И.О.)

Практикант _____ / _____ /
 (Подпись) (Ф.И.О.)

Педагогическая характеристика группы

Направление подготовки (профиль) _____
Курс _____ группа _____
Преподаватель (куратор) группы _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)
Практикант _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Примерная схема составления психолого-педагогической характеристики группы

1. Общие сведения о группе: количество обучающихся (юношей и девушек).
2. Состав группы и ее актив, структура группового коллектива.
3. Общая характеристика организации учебной деятельности группы.
4. Уровень общего развития обучающихся (студентов);
5. Количество отличников, ударников и отстающих в учебе, (причина их неуспеваемости).
6. Участие группового коллектива в общественно-полезной работе.
7. Общественно значимые цели группового коллектива. Сплоченность в учебной группе, уровень дисциплины в группе, нормы поведения у обучающихся.
8. Количественная характеристика межличностных взаимоотношений обучающихся в микрогруппах.

Педагогическая характеристика обучающегося (студента) группы

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное общеобразовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____

Характеристика

Преподаватель (куратор) группы _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)
Практикант _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Примерная схема по написанию характеристики на обучающегося

1. Общие сведения об обучающемся (студенте): возраст, состояние здоровья; принадлежность к молодежным организациям.

2. Принадлежность в учебной группе:

- актив группы;

- отношение к общественной работе и общественно-полезному труду, успеваемость и дисциплина;

- межличностные отношения в коллективе (симпатии и антипатии, дружба, коллективизм);

- отношение обучающегося к коллективу (потребность быть членом коллектива, считаться с его мнением, бороться за его честь, авторитет обучающегося в коллективе товарищей, общительность и понимание других людей).

3. Направленность личности: личная, общественная, деловая.

4. Характеристика осознанных мотивов. Интересы, их глубина, широта, устойчивость, действенность, наиболее ярко выраженные познавательные интересы.

5. Взгляды и убеждения. Единство сознания и поведения.

6. Стремления обучающегося, его намерения, мечты, идеалы.

7. Уровень притязаний: заниженный, адекватный, завышенный.

Соотношение самооценки и уровня притязаний, характерные для обучающегося. Оценка своих возможностей, требовательность к себе, отношение к критическим замечаниям преподавателей, товарищей, отношение обучающегося к самовоспитанию.

8. Обучающейся в различных видах деятельности:

- отношение обучающегося (студента) к обучению;

- успеваемость и дисциплинированность;

- степень сформированности учебных навыков;

- активность в общественной деятельности.

9. Характеристика познавательной деятельности: особенности восприятия, наблюдательности, памяти. Соотношение творческого и воссоздающего воображения, особенности мышления, самостоятельность в суждениях и выводах, степень развития устной и письменной речи.

10. Особенности эмоциональной сферы: характер эмоциональной реакции на действия преподавателя, развитие моральных, интеллектуальных и эстетических чувств, преобладающее настроение, степень эмоциональной возбудимости, умение сдерживать эмоциональные переживания и изменять их.

11. Волевые особенности: целеустремленность, самостоятельность, инициативность, решительность, настойчивость, самообладание и т.д. Способности обучающегося (студента): общие и специальные, а также наиболее выделяющиеся.

12. Темперамент, его проявления и характер:

– черты характера, проявляющиеся в отношении к учению, – прилежание, активность, дисциплинированность и другие показатели этого отношения;

– черты характера, проявляющиеся в отношении к группе и учебному заведению, переживание успехов и неудач своей группы и учебного заведения, борьба за честь группы и учебного учреждения, отношение к мероприятиям, проводимым в группе, учебном учреждении и др.;

– черты характера, проявляющиеся в отношении к общественным обязанностям и поручениям: выполняемая общественная работа, чувство ответственности и долга перед коллективом за выполняемую работу;

– черты характера, проявляющиеся в отношении к труду: трудолюбие, добросовестность, исполнительность и др.;

– черты характера, проявляющиеся по отношению к товарищам, взрослым: доброта, общительность, внушаемость и др.;

– черты характера, проявляющиеся по отношению к вещам: аккуратность или неряшливость, бережливость или небрежность и т.д.;

– черты характера, проявляющиеся в отношении к самому себе: самолюбие, честолюбие, самомнение, скромность, застенчивость, гордость.

13. Педагогические выводы. Возможные линии коррекции в воспитательной работе с конкретными обучающимся (студентами).

Образец характеристики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное общеобразовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____

Характеристика

Иванов Иван Иванович, 1995 года рождения, является студентом ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» с 2014 года. В настоящее время заканчивает обучение на 2-м курсе Института экономики и управления АПК по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

За время обучения проявил себя добросовестным студентом. С учебным планом справляется на «хорошо» и «отлично». Не допускает нарушений дисциплины. Занятия если и пропускает, то только по уважительной причине и не систематически. Средний балл успеваемости – 4,3. Активно участвует в общественной и спортивной жизни института, является лидером в группе.

Иванов И.И. характеризуется как дисциплинированный человек, имеет спокойный характер, избегает конфликтных ситуаций, тактичен. Среди других студентов своей группы пользуется заслуженным авторитетом. Имеет друзей среди обучающихся других институтов университета.

В общении со студентами и преподавателями – вежлив и дружелюбен. Со всеми имеет ровные отношения. С поставленными задачами справляется в срок. При наличии затруднений стремится найти правильное решение. Мыслит творчески.

« _____ » _____ 20__ г.

Практикант _____
/ _____ /

Зам. директора института
по воспитательной работе (куратор группы) _____
/ _____ /

Памятка практиканту

При проведении занятий

- Приходите в аудиторию немного раньше запланированного времени. Проверьте, все ли готово к занятию, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли технические средства обучения (ТСО), наглядные пособия. Старайтесь показать обучающимся красоту и привлекательность организованного начала занятия, но стремитесь, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

- Необходимо вести занятие так, чтобы каждый обучающийся постоянно был занят делом. Помните: паузы, безделье – бич дисциплины.

- Увлекайте обучающихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп занятия, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения всю аудиторию.

- Обращайтесь с просьбами и вопросами к тем обучающимся, кто чаще отвлекается на занятия посторонними делами.

- Покажите деловой и заинтересованный характер своего комментирования при оценке знаний обучающихся, укажите каждому, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

- Заканчивайте занятие оценкой деятельности как всех студентов аудитории, так и отдельных обучающихся. Пусть каждый студент испытывает чувство удовлетворения от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных или не слишком старательных студентов.

- Прекращайте занятие в установленное время. Старайтесь не делать лишних замечаний.

- Помните: налаживание дисциплины при помощи чужих авторитетов не приносит пользы.

При подготовке и проведении занятий

- Внимательно изучите методическую литературу по теме занятия.
- Посетите 1-2 занятия, предшествующие вашему, наблюдайте и фиксируйте ход занятия, работу обучающихся, методику и организационную работу преподавателя: вопросы, задания, действия преподавателя и обучающихся, ответы, отношение обучающихся к работе, преподавателю, друг к другу, выполнение задач занятия, трудности, возникающие в самостоятельной работе. Продумайте взаимосвязи проводимого вами занятия с предыдущим и последующим.
 - Определите цели занятия, его структуру и основные этапы.
 - Подумайте о путях реализации дидактических принципов.
 - Разработайте содержание занятия. Отберите материал и определите методы и приемы обучения на каждом этапе занятия. Сформулируйте задания и вопросы для обучающихся (студентов).
 - Продумайте организационную структуру и распределите учебное время на все этапы занятия.
 - Предусмотрите чередование различных видов работы обучающихся, сложного и несложного материала, правильные соотношения между работой под руководством преподавателя и самостоятельной работой.
 - Используйте по возможности приемы дифференциации учебной работы, а также элементы проблемного обучения.
 - Включите упражнения занимательного характера.
 - Распределите учебное время на отдельные этапы занятия в соответствии с целями и содержанием работы.
 - Подготовьте дидактический и наглядный материал к занятию, ТСО, продумайте место и методику его использования, оформление записей преподавателя на доске.
 - Оформите развернутый план-конспект занятия.
 - Утвердите план-конспект у руководителя практики.

Подготовка к проведению занятий

1. Консультация с преподавателем, который ведет данную дисциплину по вашему профилю, с целью:
 - выделить основные моменты, которые необходимо довести до сознания обучающихся (студентов);

- определить круг вопросов, наиболее трудных для усвоения у студентов;

- определить возможности и приемы активизации студентов на занятии.

2. Прогнозирование результатов занятия:

- чему должны научиться обучающиеся (студенты) на занятии;

- на кого из студентов необходимо обратить особое внимание;

- какого типа поведения следует ждать от обучающихся (студентов).

3. Разработка развернутого плана-конспекта занятия:

- Практикант пишет черновой вариант конспекта занятия, согласовывает его с руководителем практики.

- Руководителем практики подписывается только чистовой вариант конспекта, который должен быть готов за 2-3 дня до проведения занятия (*учитываются не только содержание и качество конспекта, но и его оформление*).

- Перед занятием необходимо проверить исправность используемых ТСО; провести опыты и демонстрации (если они запланированы).

4. Проведение занятия:

- Обратить особое внимание на основное содержание темы.

- Придерживаться структуры разработанного плана занятия.

Работа в качестве преподавателя

Анализ посещения занятий преподавателя

Анализ посещения занятия № 1 Дата «___» _____ 20__ г.

Дисциплина _____

Тема занятия _____

Цели занятия:

Направление подготовки _____

Курс _____ по списку _____ чел., присутствует на уроке _____

Ф.И.О. преподавателя _____

(Ученое звание, ученая степень)

Санитарно-гигиеническое состояние кабинета

(чистота, освещенность, температура и влажность воздуха)

Анализ занятия

Соответствие темы занятия учебной программе _____

Четкость и ясность цели занятия _____

Наличие плана занятия _____

Тип занятия и его временная структура

Краткое содержание занятия и его доступность для усвоения обучающимися

Оснащение занятия

использование наглядных пособий (плакаты, детали, модели, образцы работ)

Анализ деятельности преподавателя на занятии

Организационная деятельность:

дидактические средства (методические рекомендации) _____

формулировка темы, целей, плана занятия _____

темп, громкость, правильность речи _____

внешний вид, настроение, юмор, такт _____

Методическая деятельность:

методы и приемы (их эффективность) _____

постановка вопросов (проблемность, четкость, точность, методическая грамотность) _____

активизация познавательной деятельности _____

учет индивидуальных способностей обучающихся (студентов) _____

формы отчета, проверки знаний, навыков и умений обучающихся, обоснованность выставленных оценок: _____

Анализ активности обучающихся на занятии

Подготовленность к занятию _____

Формы организации обучающихся: индивидуальная, коллективная, групповая

Поведение на уроке

сознательность _____

эмоциональная и физическая напряженность, утомляемость _____

Учебная активность

деловая активность и занятность на занятии: _____

Уровень сформированности знаний, умений, навыков, компетенций

Общие выводы и предложения

Преподаватель, проводивший занятие _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Практикант, посетивший занятие _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Анализ посещения занятия № 2

Дата «__» _____ 20__ г.

Дисциплина _____

Тема занятия _____

Цели занятия:

Направление подготовки _____

Курс _____ по списку _____ чел., присутствует на уроке _____

Ф.И.О. преподавателя _____

(Ученое звание, ученая степень)

Санитарно-гигиеническое состояние кабинета

(Чистота, освещенность, температура и влажность воздуха)

Анализ занятия

Соответствие темы занятия учебной программе _____

Четкость и ясность цели занятия _____

Наличие плана занятия _____

Тип занятия и его временная структура

Краткое содержание занятия и его доступность для усвоения обучающимися

Оснащение занятия

использование наглядных пособий (плакаты, детали, модели, образцы работ)

Анализ деятельности преподавателя на занятии

Организационная деятельность:

дидактические средства (методические рекомендации) _____

формулировка темы, целей, плана занятия _____

темп, громкость, правильность речи _____

внешний вид, настроение, юмор, такт _____

Методическая деятельность:

методы и приемы (их эффективность) _____

постановка вопросов (проблемность, четкость, точность, методическая грамотность) _____

активизация познавательной деятельности _____

учет индивидуальных способностей обучающихся (студентов) _____

формы отчета, проверки знаний, навыков и умений обучающихся, обоснованность выставленных оценок: _____

Анализ активности обучающихся на занятии

Подготовленность к занятию _____

Формы организации обучающихся: индивидуальная, коллективная, групповая

Поведение на уроке

сознательность _____

эмоциональная и физическая напряженность, утомляемость _____

Учебная активность

деловая активность и занятность на занятии: _____

Уровень сформированности знаний, умений, навыков, компетенций

Общие выводы и предложения

Преподаватель, проводивший занятие _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Практикант, посетивший занятие _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Анализ посещения занятия № 3 Дата «___» _____ 20__ г.

Дисциплина _____

Тема занятия _____

Цели занятия:

Направление подготовки _____

Курс _____ по списку _____ чел., присутствует на уроке _____

Ф.И.О. преподавателя _____

(Ученое звание, ученая степень)

Санитарно-гигиеническое состояние кабинета

(Чистота, освещенность, температура и влажность воздуха)

Анализ занятия

Соответствие темы занятия учебной программе _____

Четкость и ясность цели занятия _____

Наличие плана занятия _____

Тип занятия и его временная структура

Краткое содержание занятия и его доступность для усвоения обучающимися

Оснащение занятия

использование наглядных пособий (плакаты, детали, модели, образцы работ)

Анализ деятельности преподавателя на занятии

Организационная деятельность:

дидактические средства (методические рекомендации) _____

формулировка темы, целей, плана занятия _____

темп, громкость, правильность речи _____

внешний вид, настроение, юмор, такт _____

Методическая деятельность:

методы и приемы (их эффективность) _____

постановка вопросов (проблемность, четкость, точность, методическая грамотность) _____

активизация познавательной деятельности _____

учет индивидуальных способностей обучающихся (студентов) _____

формы отчета, проверки знаний, навыков и умений обучающихся, обоснован-

ность выставленных оценок: _____

Анализ активности обучающихся на занятии

Подготовленность к занятию _____

Формы организации обучающихся: индивидуальная, коллективная, групповая

Поведение на уроке

сознательность _____

эмоциональная и физическая напряженность, утомляемость _____

Учебная активность

деловая активность и занятность на занятии: _____

Уровень сформированности знаний, умений, навыков, компетенций

Общие выводы и предложения

Преподаватель, проводивший занятие _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Практикант, посетивший занятие _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Самостоятельно подготовленное и проведенное занятие

Дата «__» _____ 20__

Дисциплина _____ Группа _____

План занятия № 1

Тема: _____

Цели: _____

Тип занятия, метод: _____

Наглядность: (ТСО, учебные и методические указания, модели и т.д.): _____

Литература (в т.ч. подбор учебной и научной и др.): _____

Наличие учебного плана, учебной программы по дисциплине, УМКД _____

Оформление раздаточного материала (презентации) _____

Структура занятия

1. Организационный момент (*объявление темы и цели занятия*)

2. Изучение нового материала (*последовательность проведения занятия*) _____

3. Закрепление пройденного материала (*в т.ч. опрос, тестирование, доклады, защита реферата, эссе и пр.*)

4. Оценивание работы обучающихся на занятии (*обсуждение и объявление результатов*) _____

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Практикант _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

Дисциплина _____ Группа _____

План занятия № 2

Тема: _____

Цели: _____

Тип занятия, метод: _____

Наглядность: (ТСО, учебные и методические указания, модели и т.д.): _____

Литература (в т.ч. подбор учебной и научной и др.): _____

Наличие учебного плана, учебной программы по дисциплине, УМКД _____

Оформление раздаточного материала (презентации) _____

Структура занятия

1 Организационный момент (*объявление темы и цели занятия*)

2 Изучение нового материала (*последовательность проведения занятия*) _____

3 Закрепление пройденного материала (*в т.ч. опрос, тестирование, доклады, защита реферата, эссе и пр.*)

4 Оценивание работы обучающихся на занятии (*обсуждение и объявление результатов*) _____

Руководитель практики _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Практикант _____ / _____ /
(Подпись) (Ф.И.О.)

Самоанализ практиканта по итогам практики

Ф.И.О. практиканта _____

Группа _____ курс _____ семестр _____ 20__ г.

1. Какие трудности возникали у вас в период прохождения педагогической практики?

- Недостаточные знания теоретического материала.
- Сложность в планировании учебного материала занятия.
- Осуществление связи теории с практическими реальными моментами.
- Привлечение и удержание внимания обучающихся, активизация их умственной деятельности.
- Неумение поддерживать дисциплину на занятии.
- Проведение индивидуальной работы с обучающимися (студентами) во время занятия и (или) во внеучебное время.
- Трудности личностного характера (волнение, эмоциональная напряженность и т.п.).

2. Какие методы и приемы чаще всего использовали для активизации обучающихся? _____

3. Какие технологии или элементы технологий активного обучения использовали на занятиях? _____

4. Какие занятия, на ваш взгляд, были наиболее интересными, удачными и почему? _____

5. Как часто при проведении занятий использовали: наглядность, компьютерное сопровождение во время урока, ТСО? _____

6. Чему новому научились на практике? _____

7. При подготовке и проведении учебного занятия вы:

составляли подробный план (или планировали его лишь в общих чертах);

часто отклонялись от плана занятия;

следили за тем, как обучающийся усваивают новый материал. Если да, то с помощью, каких методов _____;

использовали дополнительный материал при объяснении;

сразу отвечали на неожиданные вопросы на занятии;

следили за активностью на занятии. Каким образом _____;

испытывали растерянность при неподготовленности или нежелании студентов отвечать на ваши вопросы и вступать с вами в диалог;

требовали соблюдения дисциплины на занятии.

8. Общее представление о вашей деятельности в качестве преподавателя.

Практикант _____ / _____ / Дата «__» _____ 20__ г.

Примерная схема характеристики учебного учреждения

1. Место прохождения педагогической практики.
2. Материальная база. Здание: типовое, индивидуальный проект, приспособленное помещение, учебные аудитории.
3. ТСО, дисплейные аудитории, аудитории информатики.
4. Спортивный зал: спортивное оборудование, тренажеры, душ, раздевалки и т.п.
5. Методический кабинет и его оснащенность.
6. Помещения для проведения практического обучения, их оснащенность.
7. Контингент обучающихся (студентов).
8. Структура управления учебного учреждения.
9. Педагогический коллектив (количественный и возрастной состав, стаж, образование, ученая степень, звание).
10. Основные направления учебно-воспитательной работы.
11. Инновации в деятельности коллектива.

Педагогическая практика

*Методические указания и программа
прохождения производственной практики*

Далисова Наталья Анатольевна
Зинина Ольга Вячеславовна

Электронное издание

Редактор Л.Э. Трибис

Подписано в свет 25.02.2019. Регистрационный номер 73
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru