

УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Шутилин

«_____» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

**ПРОГРАММА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности:

1-23 01 04 «Психология»

2018 г.

Программа практики разработана в соответствии «С Положением о производственной практики студентов высших учебных заведений Республики Беларусь», утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 года № 860 и государственным образовательным стандартом по специальности «Психология».

Составитель:

И.И Рифицкая, кандидат психологических наук, доцент.

Рекомендована к утверждению:

Кафедрой педагогики и психологии (протокол № 3 от 14 ноября 2018г.)

Советом Института социально-гуманитарного образования (протокол № 4 от 28 ноября 2018 г.)

Согласовано:

Руководитель педагогической практики

П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка.....	4
	1.1 Цели и задачи практики.....	4
	1.2 Организация проведения практики.....	5
2	Содержание практики.....	
3	Информационно-методическая часть.....	6
	3.1 Индивидуальное задание	8
	3.2 Права и обязанности руководителей практики	10
	3.3 Права и обязанности студента	11
	3.4 Методические рекомендации по выполнению заданий педагогической практики.....	12
	3.5 Требования к отчету по практике	14
	3.6 Подведение итогов практики	15
	3.7 Критерии оценивания отчета по практике.....	16
4	Приложение	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерный календарно-тематический план прохождения практики.....	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Методические указания по подготовке и планированию занятий	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Схема плана-конспекта лекции.....	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Схема плана-конспекта семинарского занятия	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Примерная схема анализа лекционного занятия	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е Примерная схема анализа семинарского занятия	29
	ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Образец оформления титульного листа о прохождении педагогической практики.....	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ З Образец отзыва руководителя педагогической практики.....	31

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Педагогическая практика является одним из основных этапов профессиональной подготовки психологов. При этом педагогическая практика отличается от других учебных практик тем, что она посвящена наработке практических и теоретических навыков публичного выступления в аудитории, отбора содержания и построения занятий в различных типах образовательных учреждений с учетом закономерностей педагогики и психологии, современных требований дидактики; актуализации и стимулирования творческого подхода к проведению занятий с опорой на развитие обучающихся как субъектов образовательного процесса; учета научных интересов студентов (практика предусматривает проведение занятий по предметам и дисциплинам, соответствующим научно-исследовательским интересам студента).

Организация педагогической практики основывается на следующих фундаментальных принципах:

- связи содержания педагогической практики с современными требованиями, предъявляемыми к личности преподавателя психологических дисциплин на современном этапе;
- соотношения теории с практикой как общего с частным;
- развития и совершенствования творческого потенциала студентов;
- индивидуально-дифференцированного подхода к содержанию и организации педагогической практики студентов при максимальном учете специфичности условий высших учебных заведений, а также индивидуально-личностных качеств студентов – практикантов, включая уровень их профессиональной компетенции.

1.1 Цели и задачи практики

В процессе прохождения практики студент приобретает навыки, направленные на закрепление теоретических и практических знаний, полученных во время обучения и необходимых для дальнейшей работы по выбранной специальности. После прохождения практики студент получает реальное представление о том, каким образом организуется и функционирует учебный процесс в учебных заведениях.

Основная цель практики состоит в получении студентами первичных навыков проведения лекционных и семинарских занятий по психологическим дисциплинам, а также в овладении необходимыми для этого навыками учебно-методической работы. Виды деятельности студента в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие

стратегического мышления, видения ситуации, умения руководить группой людей.

Для достижения основной цели педагогической практики студент должен решить комплекс **задач** исследовательского и практического характера, включая:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения психологических дисциплин;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности преподавателей;
- развитие личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

Условием прохождения практики является усвоение студентами теоретических аспектов по дисциплинам:

- общая психология;
- педагогическая психология;
- психология личности;
- психология развития;
- социальная психология;
- дифференциальная психология;
- методика преподавания психологии и др.

Во время прохождения педагогической практики студент должен овладеть навыками самостоятельной научно-педагогической деятельности в профессиональной области на основе полученных знаний, подготовить и провести по заданию руководителя практики учебные занятия, посетить и проанализировать занятия опытных преподавателей, сформулировать и решить различные задачи, возникающие в ходе научно-педагогической деятельности.

1.2 Организация проведения практики

Основанием для проведения практики является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики. Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики. К числу организационных мероприятий относятся: подготовка

необходимой документации, распределение студентов по местам практики, подбор руководителей, составлению индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

В соответствии с профилем специальности 1-23 01 04 «Психология» основными базами педагогической практики студентов являются: общеобразовательные учебные заведения (с педагогическими классами), колледжи, высшие учебные заведения и другие организации, оказывающие услуги в сфере образования.

Педагогическая практика предусмотрена в 8 семестре. Продолжительность практики соответствует учебному плану подготовки студентов по специальности «Психология» и составляет 6 недель.

Продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. КЗОТ РБ).

Распределение студентов по местам практики и назначение руководителей от университета и предприятия утверждается приказом ректора за месяц до начала практики.

За неделю до начала проведения практики проводится организационное собрание, на котором студенты получают направления на практику, инструктаж о ее прохождении.

Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание педагогической практики включает учебную воспитательную и научно-исследовательскую работу.

Учебная работа предусматривает непосредственное участие практиканта в различных формах организации педагогического процесса:

- изучение опыта учебной работы кафедры;
- изучение методического опыта руководителя практики от организационной базы практики;
- самостоятельная подготовка и проведение лекции по теме. Чтение пробных лекций рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя;

- подготовка и проведение семинарских занятий, а также кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя (Приложение Г, Д);

- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;

- составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;

- участие в проведении деловой игры для студентов;

- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;

- другие формы работ, определенные научным руководителем.

В воспитательную работу включается:

- ознакомление с системой воспитательной работы кафедры и вуза, а также опытом работы куратора учебной группы;

- овладение основными методиками и приемами изучения учебных групп и методами для осуществления индивидуальной работы со студентами.

Научно-исследовательская работа предусматривает:

- ознакомление с опытом научно-исследовательской работы кафедры;

- обзор, анализ, обобщение и оценка имеющейся литературы по той или иной психологической проблеме.

В течение всего срока практики студенты посещают занятия преподавателей, к которым они прикреплены на время прохождения педагогической практики. К каждому занятию практиканты составляют планы-конспекты, которые проверяются руководителями практики от БГЭУ или от баз практики. Без конспекта студент не допускается к проведению занятий, и ему выставляется неудовлетворительная оценка.

За время педагогической практики студент обязан провести два пробных занятий (одно семинарское (практическое) занятие и одну лекцию) и два зачетных - (семинарское занятие и лекция). Результаты проведенных занятий оформляются в виде плана-конспекта или оформленной компьютерной презентации.

В период педагогической практики студент полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка учебного заведения, принявшего его на практику, выполняя указания и поручения наравне со всеми сотрудниками.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последнюю неделю практики. В конце практики

руководителем дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками, инициатива, деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента в вузе, и подписывается дневник.

Степень достаточности полученных студентом результатов педагогической практики определяется при защите отчета практики соответствующей комиссией, назначенной из членов кафедры педагогики и психологии.

Невыполнение программы практики студентами без уважительных причин (непрохождение практики, непредоставление в установленный срок отчета по практике, неявка на зачет) свидетельствует о невыполнении студентом учебного плана и является академической задолженностью.

Отрицательная оценка при прохождении практики учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации студентов, оценка «неудовлетворительно» учитывается при определении наличия основания для отчисления студента.

При наличии возможности, студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, могут быть направлены на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине и предоставившие подтверждающие документы (например, справку о временной нетрудоспособности), направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Индивидуальное задание

За две недели до начала практики со студентами-практикантами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация: программа практики, календарный план-график прохождения практики.

В соответствии с полученным заданием на практику студенты должны провести научно-педагогическую работу. Для достижения основной цели научно-исследовательской практики студент должен решить следующий комплекс задач:

1. ознакомление с заданиями на педагогическую практику, выдаваемыми изначально руководителем практики, как правило, в общей форме;

2. поиск и изучение информации из всевозможных источников (литература, периодика, конференции, Интернет и др.) о предметной области, о существующих методах, подходах к преподаванию психологических дисциплин;

3. всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшей работы с материалом.

В период педагогической практики студенты должны по возможности участвовать в текущих делах учебного заведения, в аудиторных и внеаудиторных мероприятиях.

Задания по практике

К числу общих задач, решаемых студентами в период прохождения педагогической практики и выполнения индивидуального задания, можно отнести:

- ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- ознакомление с программой и содержанием читаемого курса;
- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;
- самостоятельная подготовка планов и конспектов занятий;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;
- методически правильное проведение различных видов учебных занятий (лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия);
- осуществление научно-методического анализа проведенных занятий.

К числу частных задач, решаемых студентом в рамках педагогической практики, следует отнести:

- самостоятельная подготовка и проведение не менее двух лекционных занятий по заданию руководителя практики;
- самостоятельная подготовка и проведение не менее двух семинарских и практических занятий по заданию руководителя практики;
- составление совместно с руководителем практики плана лекционных и семинарских занятий;
- самостоятельное проведение консультации.

Индивидуальное задание должно соответствовать специальности и специализации студентов и отражать основные направления развития научно-исследовательской практики психологической науки. Темы

проводимых студентом занятий и индивидуальное задание должны выбираться и формулироваться таким образом, чтобы:

- тема занятия была актуальной и соответствовала читаемой дисциплине;
- занятие имело внутреннюю цельность, то есть, с одной стороны, не состояло из слабо связанных друг с другом частей, а с другой – не было перегружено однотипным материалом;
- работа над темой требовала обоснования принятых решений;
- предлагаемые в задании исследования и разработки были выполнимы за время занятия;
- выполнение задания в полном объеме позволяло получить весомые и обоснованные результаты.

Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Шаблон оформления календарного плана-графика приводится в Приложении А.

3.2 Права и обязанности руководителей практики

Учебно-методическое руководство педагогической практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с преподавателем, ответственным за педагогическую практику.

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;
- распределяет студентов по базам практики и составляет график распределения;
- назначает руководителей практики;
- организует проведение собраний студентов по вопросам практики с участием руководителей практики;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики;
- по окончании практики организует прием зачетов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;
- представляет руководителю практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Руководитель практики от кафедры в период прохождения практики:

- несет ответственность за проведение конкретной практики;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции;

- принимает участие в распределении студентов по местам прохождения практики;

- организует изучение студентами опыта творческой педагогической деятельности коллектива образовательного учреждения и отдельных педагогов;

- помогает студентам разрабатывать и проводить учебные занятия различных типов, обеспечивает их воспитывающий и развивающий характер, применение разнообразных методов, активизирующих познавательную деятельность студентов (учащихся);

- анализирует и оценивает проводимые студентом учебные занятия, организует их коллективное обсуждение;

- своевременно информирует кафедру, деканат и учебный отдел о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;

- проверяет отчет студента о прохождении практики и допускает его к защите.

Руководитель практики со стороны принимающего учебного заведения:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом;

- знакомит студента с правилами внутреннего распорядка, действующего в учебном заведении, его должностными обязанностями; определяет последовательность и порядок прохождения практики, для чего составляет вместе с практикантом календарный план-график, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного учебного заведения;

- проверяет и оценивает отчет о практике; дает характеристику практиканту.

Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении учебных занятий практикантом является обязательным.

3.3 Права и обязанности студента

Перед выходом на практику студент должен ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимую документацию и задание у руководителя практики.

При прохождении практики ***студенты имеют право:***

- получить место практики от университета;
- консультироваться по вопросам прохождения практики с руководителями практики от университета и предприятия;

- использовать учебно-методический материал и материально-техническую базу университета, предприятия для выполнения программы практики.

Студент-практикант обязан:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики;
- изучить настоящую “Программу практики” и во время прохождения практики руководствоваться ею в своей работе;
- своевременно и качественно выполнять программу практики;
- строго выполнять правила внутреннего распорядка предприятия по месту прохождения практики;
- принимать личное участие в работе социально-психологических служб и общественной работе предприятия – места прохождения практики;
- в процессе работы со студентами (учащимися) показать свою профессиональную компетентность и педагогическую культуру;
- по окончании практики представить отчет в соответствии с утвержденной программой, с необходимыми приложениями.

3.4 Методические рекомендации по выполнению заданий педагогической практики

От качества проведения занятий зависит как качество выполнения дальнейшие перспективы педагогической работы студента по специальности, поэтому студенты должны быть максимально заинтересованы в успешном прохождении практики. За время практики студенту необходимо выполнить все пункты программы, вытекающие из задач практики, и пункты, включенные в индивидуальные задания по теме практики.

Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов и организации, принимающей студента на практику. Задание должно содержать четкую формулировку намеченных целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту, а также должно быть указано место этой задачи в общем комплексе задач.

В период педагогической практики студент-практикант выполняет следующие виды работы:

- знакомится с учебным заведением, его традициями, педагогическим коллективом, студенческими (ученическими) организациями, аудиториями (учебными кабинетами);
- посещает все лекции (уроки и внеклассные мероприятия) во вверенной ему студенческой группе (классе);
- знакомится со студентами (учащимися класса);

- составляет вместе с руководителем практики личный график проведения лабораторных и семинарских занятий (уроков), по предмету (предметам) на период педагогической практики;
- получает консультации руководителя практики и приступает непосредственно к подготовке и проведению семинарских и лабораторных занятий (уроков), а также воспитательной работы со студентами (учащимися класса);
- присутствует на заседаниях кафедры;
- разрабатывает планы-конспекты лекционных, семинарских и лабораторных занятий (8 часов), производя выбор (разработку) и обоснование методов отбора, типологизации и систематизации текстовых и нетекстовых материалов;
- составляет список литературы в соответствии с заданной темой проводимого занятия;
- проводит зачетные лекционные, лабораторные и семинарские занятия (не менее 8 часов);
- присутствует на всех мероприятиях с участием студентов (учащихся).

Проведение лабораторных и семинарских занятий во время педагогической практики по специальности «Психология» предусматривает закрепление студентами теоретических знаний, методологий, принципов и правил профессионального подхода в работе с разнообразным научным материалом в аудиториях различных по уровню подготовки и возрасту. Поэтому для анализа существующих проблем студентам-практикантам рекомендуется постоянное изучение литературы, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт работы.

Овладев приемами самостоятельного получения информации, студент должен организовать самоконтроль – удерживать логику ведения занятия, укладываться во время, менять формы подачи материала, использовать иллюстрации, шкалы, схемы, стремиться к выразительности и информативности речи, чувствовать общий настрой аудитории.

На заключительном этапе педагогической практики студентам необходимо обобщить собранный материал и грамотно изложить его в письменной форме, включив в содержание отчета по практике. При этом необходимо следить, чтобы освещение вопросов шло по заранее продуманной схеме с привлечением теоретических положений и практических выводов.

По итогам практики студент предоставляет на кафедру планы-конспекты проведенных занятий с анализом методической базы и отзыв научного руководителя.

Итоговая аттестация по педагогической практике осуществляется руководителем практики от кафедры в форме дифференцированного зачета.

Оценка учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзыв руководителя практики.

3.5 Требования к отчету по практике

Общими требованиями к работе являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы; - обоснованность рекомендаций и предложений.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Материалы отчета студент в дальнейшем может и должен использовать в своей научно-исследовательской работе.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики от учебного заведения не позднее, чем через 3 – 4 дня после ее окончания.

Отчет по практике в нижеприведенной последовательности должен содержать:

1. титульный лист;
2. задание на педагогическую практику;
3. содержание (оглавление);
4. введение;
5. основная часть;
6. заключение;
7. список использованных источников;
8. приложения

Объем отчета должен составлять 15 – 20 листов (без приложений) (при наборе отчета используется шрифт Times New Roman, 14 размер, полуторный интервал). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены тексты лекций и планы семинарских занятий, составленные задачи, кейсы и т. д. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 3 (Оформление текстовой части работы см.: СТП 1.105-2009 «Общие требования к оформлению дипломных, курсовых работ (проектов), контрольных работ, рефератов»).

1. Во введении должны быть отражены:

цель, место и время прохождения практики;

последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

2. В основную часть (учебная, воспитательная и научная деятельность практиканта), отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения педагогической практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

3. Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения педагогической практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

4. Список использованных источников.

5. Приложения – материалы, детализирующие содержание основных разделов. В приложения следует выносить вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части (планы-конспекты проведенных практикантом лекций и семинарских занятий, тесты, кейсы и др.).

Отчет должен быть подписан руководителями практики от предприятия и от университета.

Защита отчетов проводится в Университете под руководством преподавателей кафедры.

3.6 Подведение итогов практики

По окончании педагогической практики каждый студент представляет руководителю следующие документы и материалы.

1. Дневник практики, который должен включать: отметки о прибытии (убытии) практиканта на место (с места) практики; индивидуальное задание на период практики; отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности; календарный план работ; записи о видах и содержании работ, выполнявшихся студентом в период практики; отзыв студента об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы. Руководитель практики от университета после проверки всех представленных материалов и документов дает отзыв о выполнении студентов программы практики с выставлением рекомендуемой

оценки. Отзыв записывается в дневник практики или дается на отдельном листе.

2. Отчет о выполненной работе (оформление титульного листа см. Приложение Ж).

3. План-конспект зачетной лекции (см. Приложение В), методическая разработка зачетного семинарского занятия (схема методической разработки см. Приложение Г).

4. Анализ зачетной лекции, прочитанной одним из студентов группы (см. Приложение Д, Е).

5. Характеристика от руководителя практики от базы практики (может оформляться на отдельном листе или записываться в дневник практики). В данной характеристике должна быть выставлена оценка студенту по результатам его деятельности во время практики.

В течении первых двух недель после окончания педагогической практики, по ее результатам с учетом характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям руководитель практики от кафедры принимает защиту отчета.

Аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета, посредством выставления оценок по 10-балльной шкале в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по преподаванию психологических дисциплин.

3.7 Критерии оценивания отчета по практике

Определение балла происходит на основании следующих показателей:

- соответствие содержания отчета заданию, отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;
- логичность и последовательность изложения материала;
- анализ и обобщение информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);

- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Снижение балла происходит по следующим причинам:

- нарушение требований по оформлению отчетов по практике;
- наличие грамматических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- неаккуратное оформление;
- неполное изложение одного из вопроса задания;
- нарушение сроков сдачи отчета.

Отчет по практике не будет принят и подлежит доработке в случае:

- отсутствия необходимых разделов;
- отсутствия необходимого методического материала;
- ненадлежащего оформления (в т.ч. рукописного оформления);
- некорректной интерпретации полученных результатов.

Примерный календарно-тематический план прохождения практики

Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1. Посещение заседания кафедры, знакомство с документами образовательного процесса	План проведения практики
2. Инструктаж по технике безопасности	Запись о прохождении инструктажа в журнале по технике безопасности
3. Знакомство с учебной программой по психологическим дисциплинам, анализ планов занятий преподавателя	План-конспект
4. Ознакомление со специальной литературой по выбранной дисциплине	Литературный обзор
5. Посещение занятий ведущих преподавателей по выбранной дисциплине	План-конспект занятия
6. Взаимопосещение занятий студентами занятий, проводимых студентами той подгруппы, в которую они входят на период практики, участие в анализе (обсуждении) проводимых другими студентами подгруппы лекций и семинаров	План-конспект занятия
7. Анализ посещенных занятий	Характеристика посещенных занятий
8. Тематическое планирование выбранной дисциплины	Календарный план проведения занятий по дисциплине
9. Проверка календарного плана проведения занятий по выбранной дисциплине	Допуск студента к самостоятельному проведению занятий
10. Проведение студентами-практикантами лекций (семинаров), практических занятий по выбранной дисциплине	Развернутый план и тезисы учебного занятия
11. Разработка мультимедийных средств проведения занятий	Презентации, видеоролики
12. Составление контролирующих материалов: тесты, контрольные работы	Тесты, контрольные вопросы и работы в электронном виде и

	на бумажном носителе
13. Проведение консультаций по преподаваемой учебной дисциплине для студентов группы	Запись о проделанной работе в дневнике и отчете
14. Самоанализ проведенных занятий	Самооценка проделанной работы
15. Выполнение индивидуального задания согласно программе практики	Описание результатов в отчете
16. Оформление дневника и составление отчета по педагогической практике	Отчет с выводами и предложениями

Методические указания по подготовке и планированию занятий

При подготовке к занятиям целесообразно использовать:

1. Учебники и учебные пособия.
2. Курсы лекций.
3. Практикумы, сборники задач, упражнений и схем.
4. Хрестоматии.
5. Первоисточники.
6. Научную литературу.
7. Литературу по методике преподавания.

Выбор и подготовка содержания

Прежде всего следует понять, что на одном занятии нельзя охватить всего. Если пытаться объять необъятное, то легко добиться эффекта, который будет противоположен тому, на который рассчитывает студент-практикант. Следует помнить, что чем больше времени затрачено на изложение подготовленного материала, тем меньше его останется на закрепление, дискуссию, практические упражнения, разбор практических ситуаций. Иными словами, избыточное количество материала может отрицательно влиять на эффективность учебного занятия.

Каждая тема учебного курса имеет свое строго определенное место. При этом необходимо учитывать содержание материала по данной теме на аудиторных занятиях и наличие учебной литературы для самостоятельной работы. Чтобы на занятии заложить основы и обучаемые могли продолжать учиться дальше самостоятельно, надо попытаться дать минимум наиболее важных понятий, основных терминов и определений. Тогда студентам (учащимся) легче будет ориентироваться в большом информационном поле. При выборе материала необходимо ориентироваться на три основных фактора: цели занятия, систематизацию материала и обучаемых.

Первым и основным фильтром при выборе материала являются цели занятия. Все, что не соответствует целям, с самого начала остается без внимания. Ориентация на цели позволяет отсеять много ненужного материала и выбрать то, что будет необходимо для ее реализации.

Структура материала во многом зависит от преподаваемого предмета, поэтому проблема систематизации материала целиком зависит от принятых правил, вместе с тем структура должна быть понятна студентам (учащимся). В любом случае необходимо предусматривать работу с примерами и сравнениями, которые органично вписывались бы в структуру. Участники занятия известны заранее, и именно на них необходимо ориентировать подготавливаемый материал. Уровень их подготовки – это еще один серьезный фильтр для подбора материала, поэтому не может быть

стандартного занятия даже по одной теме на все случаи жизни. Когда студент-практикант планирует занятия для конкретной группы студентов (учащихся), следует иметь в виду два основных критерия: передаваемые знания, их максимально возможная польза.

Таким образом, знания, которые даются студентам (учащимся), должны быть максимально полезны и не повторять материал, изложенный в основной учебной литературе, рекомендованной для самостоятельного изучения данного курса. Хорошо, когда при выборе материала для занятия удастся учесть и дополнительные критерии: интересы и приоритеты студентов (учащихся), учебные трудности, учебное время, практическое применение, значимость в практической деятельности будущего специалиста, день недели проведения занятия.

Подготовка материала является основной задачей преподавателя. Материал должен быть адаптирован к потребностям конкретной группы студентов (учащихся), упрощен и увязан с имеющимися у них знаниями и их реальной практикой. При этом студент-практикант должен построить процесс преподавания таким образом, чтобы последовательно привести обучаемых к новому, более углубленному пониманию проблем темы занятия. При этом можно пользоваться принципами педагогики: от легкого - к трудному, от известного - к неизвестному, от конкретного - к абстрактному, от близкого - к далекому, от простого - к сложному. Все эти принципы ориентируют обучаемых на учебу и пытаются ввести в неизвестную, сложную новую реальность.

Затем надо поделить весь материал на обозримые учебные блоки (вопросы). Они должны быть достаточно объемными, чтобы не разрывать учебный материал, но и вместе с тем компактными, чтобы не перегружать обучающегося слишком большим материалом. Разделение материала на части очень важно. В результате удачного разделения возникает ряд вытекающих один из другого вопросов, при сохранении главного – целей занятия. В свою очередь, эти блоки (вопросы) позволяют преподавателю построить занятие более разнообразно и живо.

Для построения занятия необходимо пройти несколько основных этапов планирования:

1. *Осмыслить тему* – уточнить и ограничить конкретную область знаний, которая может быть освещена в данном учебном курсе или занятии.
2. *Определить целевую группу* – оценить особенности интересов и мотивации участников занятия, их подготовку и будущую профессиональную ориентацию, ожидания от конкретного занятия, изучения темы.
3. *Поставить цели* – определить те результаты, которые могут быть достигнуты в результате занятия.

4. *Упорядочить материалы* – структурировать содержание, разбить его на вопросы, блоки, установить связи между ними, формализовать содержание в виде отдельных схем.

5. *Отобрать материалы для занятия* – в соответствии с существенными критериями оценки значимости материала. Среди критериев - время, интересы участников, практическая значимость занятия и другие.

6. *Разделить занятие на обозримые учебные блоки (вопросы)* – для более эффективной организации учебного процесса все занятие необходимо разбить на этапы продолжительностью 10-30 минут (в зависимости от формы и методов обучения, типа занятия и отведенного на него времени).

7. *Выбрать форму и метод* – в рамках каждого этапа необходимо подобрать те способы работы студента-практиканта и группы, которые будут наиболее эффективны.

8. *Подобрать и изготовить учебно-методические материалы* – схемы, графики, рисунки, таблицы, слайды, дидактический раздаточный материал, карточки, задания, практические ситуации для разбора и т.д.

9. *Осуществить организационную и материально-техническую подготовку* - рассмотрение конкретных вопросов по предстоящему занятию (схема помещения для занятия, крепления для таблиц, схем и графиков, распределение времени).

При проведении первых занятий целесообразно иметь под рукой список группы (по возможности со схемой их размещения). Наряду с подготовкой содержания и структуры темы преподаватель должен подумать и о структуре самого занятия. Это означает, что мало изложить хорошо подготовленный материал, подать его в приемлемой для студентов (учащихся) форме - надо добиться, чтобы у них сложилась стройная система знаний по изучаемому предмету.

Как этого добиться? Как привлечь внимание обучаемых? Как удержать это внимание на протяжении всего занятия? Как проверить усвоение знаний студентами (учащимися) и оценить эффективность своей работы? Всего этого можно достигнуть, если грамотно подойти к разработке структуры занятия.

Структура занятия - это разделение времени, отведенного для учебного занятия, на специфические этапы. Эти этапы будут различными на занятиях разных типов и форм. Учитывая особенности педагогической практики, ее небольшую продолжительность, недостаточную изученность обучаемых, особенности первых самостоятельно проводимых занятий и широкий спектр учебных заведений, можно представить упрощенную и обобщенную структуру предполагаемого занятия.

Упрощенно любое занятие состоит из *трех этапов*:

1. Вступление.

2. Основная часть.

3. Заключение.

Первый этап является важнейшим звеном каждого занятия, так как вступление решает сразу несколько задач. Это прежде всего: установление контакта с обучаемыми, введение в содержание занятия, снятие возможного напряжения, связанного с предыдущими событиями или ситуациями, создание мотивации, первичная экспресс-диагностика группы. На первом этапе целесообразно применять методы, которые помогали бы реализации задач этапа с наибольшей продуктивностью. Что же можно использовать в самом начале занятия? Представление и знакомство. Начать необходимо с установления зрительного контакта со слушателями. Прежде чем начать говорить, сделайте запланированную паузу, поймите хотя бы один взгляд, устремленный в вашу сторону, лучше найти еще несколько человек в аудитории, которые выражают готовность и заинтересованность во взгляде. Можно начинать. Теперь у Вас есть ваша личная поддержка для начала занятия. Представьтесь, если вы в данной аудитории впервые. Надо продемонстрировать слушателям, что знаете предмет, о котором вы собираетесь рассказывать. Формы знакомства зависят, прежде всего, от величины группы, места этого занятия в курсе и того, знакома ли группа с практикантом. Первое выступление в студенческой группе дает самые великолепные возможности не только для установления прочного контакта со слушателями, но и для продолжительных доверительных отношений и, кроме того, помогает процессам формирования группы как единого обучающего пространства. Вступление или презентация. Вступление определяет успех занятия на 50%. В бодром начале занятия содержится энергетический заряд, который может увлечь участников обучения. Начинать необходимо энергично, этим вы задаете темп на все занятие, и, если не запланировано иное, вы держите аудиторию в таком ритме все отведенное время. При этом вступительная часть - самое благоприятное время для изменения ситуации в группе для того, чтобы переключить внимание от проблем, возникших во время перерыва, или эмоциональной ситуации после предыдущих занятий. Просто преподавателю надо эффективно переключить внимание на себя. Как это можно сделать? У каждого преподавателя вырабатываются свои приемы. Яркая цитата или факт (пример из окружающей учащихся действительности) по теме, притча, приковывающая внимание сразу, или квинтэссенция будущего содержания, выделение основной проблемы в виде вопроса и другие приемы. Важно, чтобы это было хорошо подготовлено, но выглядело экспромтом. Для этого можно подключить какую-либо обсуждаемую всеми новость или свежий пример из практики. Избегайте негативного вступления. Не говорите: «Это трудная или скучная тема». Заранее сообщите студентам, чем вы намереваетесь сегодня

заниматься. Четко выделите основную проблему и разбейте тему на составные вопросы.

Второй этап – основная часть занятия. Она предназначена для реализации главных целей учебного процесса: передачи обучаемым содержания темы и формирования или закрепления навыков и умений. На этом этапе может применяться весь комплекс методов проведения занятий, что достаточно подробно освещается в учебно-методической литературе. Студент-практикант должен выбрать, какой из методов больше подходит под задачи данного учебного занятия, и строит занятие в соответствии с логикой этого метода. Но какой бы из методов вы ни избрали, у вас могут возникнуть проблемы в группе. К сожалению, студент-практикант сталкивается не только с осуществлением обычных, описанных выше функций. Совсем нередко на занятиях и сложности в группе учащихся. Достаточно часто семинар как непосредственное общение с обучаемыми, как правило, представляет из себя необычную, богатую конфликтами ситуацию. К этому надо быть просто готовым. На нарушения и конфликты студент-практикант должен реагировать естественно и надлежащим образом. Возможностей для этого много. Вероятно, именно здесь и проявляются талант и опыт будущего преподавателя. Речь идет о трех вопросах: как складываются конфликты на занятии? Как лучше справиться с проблемами в группе? Как лучше реагировать на «нападения»? Трудно заранее предугадать, по какой причине разгорается конфликтная ситуация. Наиболее распространенные конфликты, спровоцированные обучаемыми, вызваны следующими причинами: - недостаточная подготовка или неподготовка к занятиям; - недостаточная уверенность в себе студента-практиканта и неясность целей; - слабая мотивация студентов (учащихся) на обучение; - неудовлетворенность обучаемого, вызванная недостаточными признанием и успехом в группе; - чувство разочарования из-за непонимания собственных проблем; - желание выделиться или обратить на себя внимание и др. На все это можно повлиять и все исправить. Но иногда неприятные ситуации вызываются самим студентом-практикантом: - занятие недостаточно подготовлено и разнообразно; - практикант слишком быстро объясняет и не контролирует процесс усвоения материала студентами; - нечетко формулируется задание, которое, в итоге, вызывает непонимание у студентов; - не поощряются активные участники семинаров, практикумов, деловых игр; - практикант объясняет понятия, давно известные студентам; - недостаточно разработан сложный по усвоению материал и у студентов появляются трудности в его понимании; - практикант нечетко разъясняет важность учебного материала для студентов; - практикант не придает должного значения учебным потребностям студентов; - пользуется авторитарным стилем преподавания; - не помогает группе в принятии решений, анализе, выводах; - не проявляет

интереса к теме и к занятиям вообще. Осознание этих причин возникновения проблемных ситуаций связано с критическим подходом к самому себе посредством самоанализа проведенного занятия. У возникающих проблем на занятии всегда, как минимум, две стороны: деловая и эмоциональная.

Третий этап – завершение занятия. Он очень важен с точки зрения эффективности преподавания. Несмотря на ограниченное время, он несет на себе большую методическую нагрузку. Задачи этого этапа достаточно объемны: заключение по содержанию темы занятия; возврат к целям занятия и определение степени их реализации; «выход» из игровой или иной учебной ситуации; обратная связь с обучаемыми по итогам занятия; снятие напряжения, которое, возможно, возникло у кого-либо из студентов (учащихся) в результате неоправданных ожиданий. На третьем этапе преподаватель использует специальные методы, которые помогают ему в решении задач этого этапа. Содержательные итоги резюмируют весь материал, который был изучен или отработан студентами (учащимися) в течение учебного занятия. Преподаватель обобщает всю проделанную работу в нескольких коротких фразах и переходит к следующей фазе третьего этапа. Здесь необходим выход из учебной ситуации, что особенно важно для игровых методов. В игре слушатели принимают на себя различные игровые роли, сживаются с ними, поэтому им нужна помощь при выходе из игры. Иногда помогает такой прием как одновременное снятие бэджей - табличек с наименованиями игровых ролей (в деловых играх) и ряд других.

Следующая фаза связана с оценкой эффективности занятия. Здесь выясняются вопросы, которые остались недостаточно отработанными, степень реализации ожиданий обучаемых, можно спровоцировать оценку занятия студентами (учащимися): их ощущения от занятия, удовлетворенность и т.д. Профессиональное структурирование занятия дает весьма высокий методический результат. Значительно повышается усвоение пройденного материала, повышается удовлетворенность обучаемого и студента-практиканта, упрощается процедура самооценки занятия, снижаются негативные последствия возможных ошибок и просчетов. Каждое занятие необходимо подвергать самоанализу.

Схема плана-конспекта лекции

1. Введение к лекции, в котором обосновываются актуальность темы, теоретическая и практическая значимость, устанавливается связь ее с предшествующими темами; формулируются цель и задачи лекции, ее план.

2. Основная часть лекции. На каждый пункт плана лекции отводится определенное время в минутах; продумываются логические переходы от одного пункта к последующему; текст лекции оформляется четко, логично, с выделением определений экономических категорий, с указанием методических приемов, обеспечивающих обратную связь с аудиторией и активизацию внимания и мышления студентов на лекции.

3. Заключение к лекции, в котором необходимо сделать общие выводы по теме, сформулировать ведущие идеи, анализируемые в данной лекции.

Схема плана-конспекта семинарского занятия

Методическая разработка преподавателя-практиканта включает следующие элементы.

1. Формулировка темы семинарского занятия.
2. Распределение времени по вопросам плана семинара.
3. Четкая формулировка вопросов, которые будут поставлены студентам, их расшифровка по подпунктам, выделение главных, дополнительных и проблемных вопросов.
4. Выбор методических приемов проведения семинарского занятия (развернутая беседа, тесты, деловые игры, проблемные ситуации, работа в малых группах и т.д.).
5. Подбор нового фактического и статистического материала.
6. Заключительное слово практиканта-преподавателя, в котором оцениваются работа группы, выступления студентов, констатируется степень выполнения цели семинара и объем проанализированных вопросов плана.
7. Определение задания на следующий семинар

Примерная схема анализа лекционного занятия

1. Определение научно-теоретического уровня лекции: соответствие содержания материала теме учебной программы, связь с предшествующим материалом, место темы в разделе курса, аргументированность и логичность изложения материала, точность определения экономических категорий, освещение дискуссионных проблем, наличие ошибочных положений в лекции.

2. Анализ управления познавательной деятельностью студентов на лекции: используемые методы изложения материала, использование наглядных пособий и ТСО, элементы самостоятельной работы студентов на лекции, соответствие предлагаемого материала профилю вуза, умение наладить контакт с аудиторией и поддерживать дисциплину, структура лекции и четкость постановки проблем, умение реализовать план лекции как по содержанию, так и по времени.

3. Оценка внешнего исполнения лекции: использование тезисов лекции или дословное чтение текста, темп изложения материала, выразительность речи, умение излагать материал доступным для аудитории языком, манера изложения материала, педагогический такт.

4. Стил ь поведения и характер общения студента-практиканта и обучающихся, способы осуществления обратной связи.

5. Самоанализ проведенного занятия студентом-практикантом (качество и объем итоговых выводов, анализ проделанной работы, планируемый и достигнутый уровень усвоения знаний).

Примерная схема анализа семинарского занятия

1. Тип семинара, обусловленность его целями, содержанием, уровнем подготовки студентов.

2. Актуальность темы, ее воспитательно-образовательное значение.

3. Методика подготовки семинара, ее ориентированность на привлечение к активному участию большинства обучаемых: своевременность информирования студентов о цели, теме и плане семинара, продуманность плана, внесение корректив в него в соответствии с пожеланиями обучаемых; система подготовки, а именно: подбор основной и дополнительной литературы, характер консультации, работа консультантов, творческих групп, алгоритмов (как работать с литературой, как писать тезисы, как готовить доклады, как выступать); разработка системы дифференцированных заданий (подготовка докладов, оппонирование, задания для сбора дополнительных материалов, подготовка схем, таблиц, графиков, демонстраций и т.д.).

4. Методика проведения семинара, ее направленность на раскрытие творческих возможностей студентов: четкость определения темы и цели семинара; психологическая подготовка обучающихся к обсуждению вопросов; формы стимулирования их активности и познавательного интереса; соотношение деятельности преподавателя и студентов; краткость и целенаправленность вводного слова преподавателя, уместность и продуманность замечаний и коррекций, организация коллективного обсуждения, дискуссии.

Приложение Ж

Образец оформления титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
« ____ » _____ 20 ____ г.

о прохождении ОТЧЕТ _____ практики
(вид практики)

Кафедра _____

Студент
(факультет, курс, группа)

(Подпись)

(Ф.И.О)

Руководитель практики от кафедры
(должность, степень);

(Подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(наименование организации)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

20_____
(год)

Приложение 3

Образец отзыва руководителя педагогической практики

ОТЗЫВ

о результатах прохождения педагогической практики

Студента(ки) _____
Фамилия Имя Отчество

группы _____, кафедры педагогики и психологии
УО «Белорусский государственный экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

В отзыве рекомендуется четко и лаконично отразить следующие вопросы:

1. степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач;
2. общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи;
3. степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности;
4. соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам в педагогической сфере, степень сформированности профессиональных навыков и умений;
5. вывод о положительной оценке.

Руководитель практики от организации:

_____	_____	_____
должность	подпись	Фамилия ИО

«_____» _____ 20XX года