

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

Учреждения образования

«Белорусский государственный  
экономический университет»

\_\_\_\_\_ В.В. Садовский

\_\_\_\_\_ 2015 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**для специальности**  
1-24 80 01 – Юриспруденция

2015 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Т.С. Таранова, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин факультета права Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», д.ю.н., профессор

Н.И. Ивуть, ассистент кафедры гражданско-правовых дисциплин факультета права Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»,

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой гражданско-правовых дисциплин факультета права Белорусского государственного экономического университета  
(протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ Т.С. Таранова

Советом факультета права Белорусского государственного экономического университета  
(протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.)

Председатель

\_\_\_\_\_ А.Н. Шкляревский

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика представляет собой определённый вид (форму) учебной деятельности, направленной на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения на второй ступени высшего образования (магистратуре), овладение навыками исследования актуальных научных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий.

Практика магистрантов является составной частью учебного процесса и одной из важнейших форм профессиональной подготовки к трудовой деятельности специалиста с высшим образованием. Она знакомит будущих специалистов с предстоящей профессиональной деятельностью, позволяет приобрести и закрепить практические навыки и умения, изучить формы и средства нормотворческой и правоприменительной деятельности.

### **Цель педагогической практики:**

Практика имеет своей целью закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, а также формирование технологических умений, связанных с педагогической деятельностью.

### **Задачами педагогической практики являются:**

- изучение организации учебного процесса в вузе;
- ознакомление с нормативными документами, регулирующими учебный процесс;
- приобретение навыков подготовки учебных занятий со студентами;
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- анализ и обобщение педагогического опыта профессорско-преподавательского состава кафедры-базы практики;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- представление о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров;
- развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

### **Организация проведения практики**

Педагогическая практика магистрантов в соответствии с учебным планом проходит в течение 2 недель. Основанием для проведения практики

является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа является заявление магистранта, согласованное с выпускающей кафедрой и деканом факультета, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики. В этом случае студент находит место практики самостоятельно.

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность магистрантов и руководителей практики, является программа практики.

В качестве баз педагогической практики используются высшие учебные заведения. Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договоры.

Учебно-методическое руководство педагогической практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

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

- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

Чтение пробных лекций рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой.

- подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя;

- 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;

- осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);

- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;

- другие формы работ, определенные научным руководителем.

**Воспитательная работа** предусматривает участие магистранта в работе научно-методических семинаров и включает:

- ознакомление с системой воспитательной работы кафедры 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;

- участие практикантов в разработке и реализации планов научно-исследовательской работы студентов.

В течение всего срока практики магистранты посещают занятия преподавателей, к которым они прикреплены на время прохождения педагогической практики.

К каждому занятию магистранты составляют планы-конспекты, которые проверяются руководителями практики от БГЭУ или от баз

практики. Без конспекта магистрант не допускается к проведению занятий, и ему выставляется неудовлетворительная оценка.

В качестве зачетных занятий необходимо провести не менее 1-го семинара (практического занятия), а также магистрант обязан подготовить и прочитать одну лекцию. Количество пробных занятий определяется индивидуально в каждом конкретном случае. Результаты проведенных занятий оформляются в виде текста или оформленной компьютерной презентации.

Магистрант может проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении магистрантом учебных занятий является обязательным.

Магистрант самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по прохождению научно-педагогической практики. При наличии замечаний магистрант немедленно принимает меры к их устранению.

Следует посетить занятия, подготовленные другими магистрантами, и оценить их по предлагаемой схеме.

Практиканты посещают все занятия, проводимые магистрантами той группы, в которую они входят на период практики, участвуют в анализе (обсуждении) своих и проводимых другими магистрантами группы лекций и семинаров.

Взаимопосещение занятий магистрантами проводится с целью обсуждения возникающих педагогических проблем, обмена опытом подготовки методических разработок к семинарам и лекциям, использования целесообразных и эффективных приемов и методов проведения занятий.

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Индивидуальное задание

Каждому магистранту на период практики до начала ее прохождения выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от университета. Содержание индивидуального задания должно учитывать условия и возможности базы практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение практикантом программы практики, в том числе ее учебной, воспитательной и научной составляющих.

### Права и обязанности руководителей практики

Учебно-методическое руководство педагогической практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;
- осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику студентов и направляет ее в учебный отдел для заключения договоров;
- распределяет магистрантов по базам практики и составляет график распределения;
- назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему практикантов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;
- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики;
- по окончании практики организует прием зачетов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;
- представляет в отдел магистратуры и руководителю практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Перед началом педагогической практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

Для каждой группы практикантов назначается руководитель практики от университета. В качестве руководителей, как правило, назначаются доценты и профессора выпускающей кафедры.

В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от выпускающей кафедры, входит:

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультирует магистрантов по вопросам прохождения практики и составления отчета;
- посещение зачетных занятий, проводимых магистрантами руководимой подгруппы;
- принятие защиты отчета магистрантов по итогам прохождения научно-педагогической практики, дает отзывы об их работе;
- представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики с предложениями и замечаниями по совершенствованию ее организации.

По прибытии, магистрантам по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от предприятия (базы практики). Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики университета. На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций-баз заключаются договора на выполнение работ по руководству производственной педагогической практикой.

В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от предприятия (базы), входит:

- организация инструктажа магистрантов по вопросам техники безопасности на предприятии;
- ознакомление практикантов со структурой учебного заведения и кафедры, на базе которых проводится практика, педагогическим коллективом, формами учебной, воспитательной, научной работы;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- допуск практикантов на проводимые руководителем практики занятия;
- консультирование практикантов по вопросам педагогической деятельности;
- организация проведения практикантами пробных и зачетных занятий (лекций и семинаров), как правило, в рамках курсов, преподаваемых самими руководителями практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

### **Права и обязанности магистранта**

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



При прохождении практики магистрант обязан:

- своевременно приступить к практике;
- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия и строго соблюдать их;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически работать над выполнением индивидуального задания и закончить его к концу практики;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике руководителю практики в установленные сроки.

### **Подведение итогов преддипломной практики**

По окончании педагогической практики магистрант составляет письменный отчет о проделанной работе. Отчет является основным документом при сдаче студентом дифференцированного зачета по практике. Объем отчета не ограничивается. Отчет по результатам прохождения педагогической практики включает в себя описание проделанной работы. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием и индивидуальным планом педагогической практики. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены тексты лекций и планы семинарских занятий, составленные задачи, кейсы и т. д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю научно-педагогической практики. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации БГЭУ.

Отчет о прохождении педагогической практики должен содержать следующие разделы.

**Введение**, в котором указываются:

- цель и задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;

**Основная часть** (учебная, воспитательная и научная деятельность магистранта), содержащая:

- анализ психолого-педагогической литературы по теме;
- описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики;
- описание организации индивидуальной работы;
- результаты анализа проведения занятий преподавателями и магистрантами – темы занятий, названия курсов, специальностей студентов и

т.д. (в приложениях к отчету приводятся конспекты лекций и семинарских занятий). Кроме того, в данном разделе приводится анализ достоинств и недостатков лекций и семинаров других практикантов, на которых присутствовал автор отчета.

**Заключение** (самооценка педагогической практики, трудности в ее прохождении), включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных на практике;
- предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;
- индивидуальные выводы о практической значимости проведенного научно-педагогического исследования.

**Список использованных источников.**

**Приложения** – материалы, детализирующие содержание основных разделов. В приложения следует выносить вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части (планы-конспекты проведенных магистрантом лекций и семинарских занятий, анализ зачетной лекции, прочитанной одним из студентов подгруппы)

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

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

**Дневник практики**, который должен включать: отметки о прибытии (убытии) магистранта 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 магистрантом в период практики; отзыв магистранта 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 магистрантом программы практики с выставлением рекомендуемой оценки. Отзыв записывается в дневник практики или дается на отдельном листе.

**Отчет о выполненной работе** (оформление титульного листа см. Приложение 1).

**План-конспект зачетной лекции** (см. Приложение 2), методическая разработка зачетного семинарского занятия (схема методической разработки см. Приложение 3).

**Анализ зачетной лекции**, прочитанной одним из магистрантов группы (см. Приложение 4).

**Характеристика** от руководителя практики от базы практики (может оформляться на отдельном листе или записываться в дневник практики). В данной характеристике должна быть выставлена оценка магистранту 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 руководителем практики от кафедры выставляется дифференцированная оценка.

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

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если практикант по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в отведенные сроки, практика должна быть продолжена или перенесена на другое время по согласованию с ректором университета

**Приложение 1.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет права  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись, печать)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

о прохождении педагогической практики

\_\_\_\_\_ (полное название организации, предприятия, учреждения)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Магистранта \_\_ курса  
ФП, гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от БГЭУ

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МИНСК  
201\_\_

**Схема плана-конспекта лекции**

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.

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.

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

**Схема методической разработки семинарского занятия**

Методическая разработка преподавателя-практиканта включает следующие элементы.

Формулировка темы семинарского занятия.

Распределение времени по вопросам плана семинара.

Четкая формулировка вопросов, которые будут поставлены студентам, их расшифровка по подпунктам, выделение главных, дополнительных и проблемных вопросов.

Выбор методических приемов проведения семинарского занятия (развернутая беседа, тесты, деловые игры, проблемные ситуации, работа в малых группах и т.д.).

Подбор нового фактического и статистического материала.

Заключительное слово практиканта-преподавателя, в котором оцениваются работа группы, выступления студентов, констатируется степень выполнения цели семинара и объем проанализированных вопросов плана.

Определение задания на следующий семинар.

**Схема анализа лекции**

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.

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.

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.