

УО «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.В.Садовский

«_____» _____ 2012 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

для магистрантов

по специальности 1-25 80 01 «Экономическая теория»

2012 г.

Составители: д.э.н., профессор А.В.Бондарь, ассистент И.А.Сучкова.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической политики

(протокол № ____ от _____.____.2012 г.)

Заведующий кафедрой

_____ А. В.Бондарь

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета МЭО

(Протокол № ____ от _____.____.2012 г.)

Председатель Совета факультета

_____ Г.А.Шмарловская

Руководитель практики

_____ П.Г. Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА..... | 4 |
| 1.1 Цели и задачи практики..... | 4 |
| 1.2 Организация проведения практики..... | 4 |
| 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ..... | 5 |
| 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ..... | 6 |
| 3.1 Индивидуальное задание..... | 6 |
| 3.2 Календарно-тематический план прохождения практики (примерный) | 7 |
| 3.3 Права и обязанности руководителей практики | 7 |
| 3.4 Права и обязанности магистранта..... | 9 |
| 3.5 Требования к отчету по практике..... | 10 |
| 3.6 Подведение итогов практики..... | 11 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец оформления титульного листа о прохождении производственной педагогической практики | 13 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б Схема плана-конспекта лекции | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В Схема методической разработки семинарского занятия.. | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г Схема анализа лекции..... | 15 |

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цели и задачи практики

Научно-педагогическая практика магистрантов - вид научно-исследовательской работы магистранта, являющийся обязательной составляющей основной образовательной программы по подготовке магистра

Основная цель практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, в том числе функций проектирования, конструирования и организации учебного процесса. Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, видения ситуации, умения руководить группой людей.

Данная цель реализуется путем решения следующих задач:

- изучение организации учебного процесса в вузе;
- изучение нормативных документов, регламентирующих учебный процесс;
- приобретение навыков подготовки проведения 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.

1.2 Организация проведения практики

Основанием для проведения практики является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики магистрантов на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики.

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

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, подбор руководителей, со-

ставлению индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

Сроки педагогической практики определяются учебным планом и составляют 2 учебные недели.

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).

2 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.

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Индивидуальное задание

При направлении магистранта на практику руководителем практики от университета выдается и записывается в дневник индивидуальное задание студенту.

Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение практикантом программы практики, в том числе ее учебной, воспитательной и научной составляющих (см. содержание практики).

3.2 Календарно-тематический план прохождения практики

| <i>Разделы (этапы) практики</i> | <i>Количество часов</i> | <i>Формы текущего контроля</i> |
|---|-------------------------|---|
| 1. Посещение заседания кафедры (педагогического совета), знакомство с документами образовательного процесса | 7 | План проведения практики |
| 2. Инструктаж по технике безопасности | 2 | Запись о прохождении инструктажа в журнале по технике безопасности |
| 3. Ознакомление со специальной литературой по выбранной дисциплине | 11 | Литературный обзор |
| 4. Посещение занятий ведущих преподавателей по выбранной дисциплине | 10 | План-конспект занятия |
| 5. Анализ посещенных занятий | 4 | Характеристика посещенных занятий |
| 6. Тематическое планирование выбранной дисциплины | 6 | Календарный план проведения занятий по дисциплине |
| 7. Разработка мультимедийных средств проведения занятий | 8 | Презентации, видеоролики |
| 8. Проведение магистрантами лекций (семинаров), практических занятий по выбранной дисциплине | 4 | Развернутый план и тезисы учебного занятия |
| 9. Составление контролирующих материалов: тесты, контрольные работы | 14 | Тесты, контрольные вопросы и работы в электронном виде и на бумажном носителе |
| 10. Самоанализ проведенных занятий | 4 | Самооценка проделанной работы |
| 11. Составление отчета по научно-педагогической практике | 10 | Отчет с выводами и предложениями |
| ИТОГО: | 80 | |

3.3 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.

3.4 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.

На период практики в каждой группе назначается староста. В его обязанности входит:

- учет посещаемости практикантами учебного заведения;
- оповещение о времени проведения коллективных консультаций;
- выполнение поручений руководителей практики;
- организация взаимопосещений лекций и семинаров.

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 результатам прохождения научно-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 отчету 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.

1. **Введение**, в котором указываются:

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

2. **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.

3. **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.

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 магистрантом лекций и семинарских занятий, анализ зачетной лекции, прочитанной одним из студентов подгруппы)

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

3.6 Подведение итогов практики

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

1. 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.

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

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

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

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 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.

**Образец оформления титульного листа о прохождении
производственной педагогической практики**

Министерство образования Республики Беларусь

УО «Белорусский государственный экономический университет»

Кафедра экономической политики

Отчет

о прохождении производственной педагогической практики на

(наименование организации)

Магистранта (ки) специальности _____

_____ (Ф.И.О.)

подпись

Руководитель практики от организации
(должность)

_____ (Ф.И.О.)

подпись

Руководитель практики
от кафедры
(должность, ученое звание,
научная степень)

_____ (Ф.И.О.)

подпись

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 методической разработки 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.

Схема анализа лекции

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.