

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Утверждена
решением кафедры
гражданско-правовых дисциплин
Протокол от 31 августа 2020 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01 (П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки

40.06.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Гражданское право; предпринимательское право;
семейное право; международное частное право

направленность (профиль)

Исследователь. Преподаватель-исследователь

квалификация

очная

форма(ы) обучения

Год набора - 2021

Волгоград, 2020

Автор(ы)-составитель(и):

канд. юрид. наук, доцент

Козлова Марина Юрьевна

Зав. кафедрой ГПД

Сергачева Ольга Александровна

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Вид практики, способы и формы ее проведения..... | 4 |
| 2. | Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы)..... | 4 |
| 3. | Объем и место практики (научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы | 6 |
| 4. | Содержание практики (научно-исследовательской работы)..... | 6 |
| 5. | Формы отчетности по педагогической практике..... | 8 |
| 6. | Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике..... | 9 |
| 7. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | 10 |
| | 7.1. Основная литература..... | 10 |
| | 7.2. Дополнительная литература | 10 |
| | 7.3. Нормативные правовые документы | 10 |
| | 7.4. Интернет-ресурсы | 11 |
| 8. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 11 |
| | Приложения..... | 13 |
| | ... | |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.В.01 (П) Педагогическая практика является стационарной и проводится на профилирующей кафедре Волгоградского института управления РАНХиГС.

Практика проводится непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени. Проводится в форме реальной учебной, педагогической, воспитательной, методической, научно-исследовательской деятельности на профилирующей кафедре.

Учебно-научное и организационное руководство педагогической практикой осуществляется на кафедре, за которой закреплена подготовка аспирантов по соответствующему профилю. Кафедры обеспечивают выполнение программ педагогической практики и качество ее проведения.

Общее руководство и контроль за прохождением педагогической практики аспиранта возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой:

- разрабатывает общую программу практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проводит организационное собрание с аспирантами и руководителями практики от кафедры;
- знакомит аспирантов с программой практики, существующими требованиями по ее прохождению, а также формой и содержанием отчетной документации;
- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики аспирантов на кафедре, четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- координирует работу руководителей практики от кафедры;
- утверждает индивидуальные планы прохождения практики аспирантов;
- организует подведение итогов практики.

Оперативное руководство и контроль выполнения плана педагогической практики аспиранта осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель аспиранта:

- совместно с аспирантом составляет индивидуальный план прохождения практики, конкретизирует виды деятельности;
- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебно-методической работы;
- оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации проведения педагогической практики;
- контролирует работу аспиранта в процессе практики, посещает аудиторные занятия, курирует другие формы работы со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- участвует в анализе и оценке учебных занятий, проведенных аспирантом, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- участвует в заседании кафедры по итогам прохождения аспирантами педагогической практики, обсуждении отчетов и выставлении зачетов по практике;
- вносит предложения по совершенствованию практики для обсуждения на заседании кафедры.

Начальник отдела аспирантуры организует подготовку приказов по вопросам прохождения практики и осуществляет контроль их исполнения.

2. Планируемые результаты практики

Цель практики: Развитие и реализация способности к преподавательской деятельности.

2.1. Педагогическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования (ОПК-5).

2.2. В результате прохождения практики у аспирантов должны быть сформированы:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|-----------------|---|---|
| ОПК-5 | готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования | <p>Знания: Основные принципы обучения по программам высшего образования в сфере юриспруденции</p> <p>Умения: Внедрение на практике разработанных дидактических материалов, материалов практических и лекционных занятий</p> <p>Навыки: Анализ результатов учебно-воспитательного процесса, определение предложений и конкретных действий для совершенствования учебного процесса по программам высшего юридического образования.</p> |

Студенты также должны овладеть:

– *сформированы знания:*

- основ педагогики и психологии;
- о научных основах организации деятельности исследовательского и педагогического коллектива в области юриспруденции;
- о требованиях образовательных программ в области юриспруденции;
- об особенностях педагогической коммуникации с различными возрастными и социальными группами;
- основы педагогической деятельности в сфере юриспруденции;
- основы управления учебно-воспитательным процессом в системе общего и дополнительного образования.

– *сформированы умения:*

- организации деятельности исследовательского и педагогического коллектива;
- применения современных методов и приемов педагогической науки в процессе преподавания юридических дисциплин;
- применения основных приемов и методов дидактики;
- разрабатывать и реализовывать классические и интерактивные формы обучения;
- подбирать адекватные методы, формы и средства обучения;
- осуществлять педагогический контроль за ходом учебно-воспитательного процесса.

– *сформированы навыки:*

- применения дидактических приемов в процессе осуществления педагогической деятельности;
- осуществлять педагогически оправданное взаимодействие с обучающимися;
- навыками педагогически оправданного общения в различными категориями обучающихся;
- организации деятельности исследовательского и педагогического коллектива; преподавательской деятельности;
- навыками построения учебно-воспитательного процесса в различными категориями обучающихся;
- в процесс осуществления педагогической деятельности учитывать и реализовывать этические принципы и принципы саморазвития.
- анализа педагогических ошибок, допускаемых в процессе преподавания.

3. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б2.В.01 (П) Педагогическая практика относится к вариативной части программы по направлению подготовки «400601 – Юриспруденция», профиль «12.00.03 Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право».

Подготовка аспиранта к прохождению педагогической практики осуществляется в ходе изучения дисциплин «Педагогика и психология высшей школы» и «Методика преподавания гуманитарных дисциплин в системе высшего и дополнительного образования».

Педагогическая практика проводится на 2 курсе. Общая трудоемкость педагогической практики составляет 6 з.е. (216 часов).

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

4. Содержание практики

Содержание педагогической практики должно позволить аспиранту на основе теоретических знаний, полученных в ходе обучения в академии, приобрести необходимые практические умения и навыки в осуществлении преподавательской деятельности.

| № п/п | Вид практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|-------|--|---|
| | Б2.В.01 (П) Педагогическая практика Стационарная | - ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации; |
| | | - содержание, формы, направления деятельности кафедры (документы планирования и учета; протоколы заседания кафедры; планы и отчеты преподавателей; документы аттестации студентов; нормативные и регламентирующие документы кафедры); |
| | | - ознакомление с программой и содержанием читаемых курсов; |
| | | - ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий; |
| | | - самостоятельная подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам; |
| | | - 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 занятия); |

| № п/п | Вид практики | Виды работ, выполняемых в период практики |
|----------|--------------|--|
| | | - осуществление научно-методического анализа проведенных занятий; |
| | | - посещение занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам; |
| | | - проведение наблюдения и анализа эффективности своих занятий, учебного курса и их обработку и интерпретацию (Приложение 7); |
| | | - проведение наблюдения и анализа эффективности занятий, учебного курса преподавателей профильной кафедры не менее 10 академических часов (Приложение 7); |
| | | - самостоятельное проведение фрагментов (части) занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины; |
| | | - самостоятельное проведение лекционных и практических занятий по плану учебной дисциплины в объеме 10-12 академических часов (см. Приложение 6); |
| | | - формирование методического пакета по избранной учебной дисциплине, включающего в себя: 1) тезисы лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием использованной литературы; 2) практические занятия с применением классических и интерактивных форм обучения; 3) список публикаций по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.) (Приложение 7). |
| | | - учебная внеаудиторная работа при необходимости (консультации по учебным дисциплинам, проверка самостоятельной работы студентов, курсовых работ, контрольных заданий и т.д.); |
| | | - организация или участие в воспитательной работе со студентами; |
| | | - участие в организационной, педагогической, научно-исследовательской деятельности коллектива кафедры по поручению научного руководителя и заведующего кафедрой. |

Педагогическая практика методически строится в форме выполнения рабочей программы, индивидуального задания и подготовки развернутого отчета.

Содержание педагогической практики планируется научным руководителем аспиранта и отражается в отчете аспиранта по педагогической практике и в индивидуальном плане аспиранта.

В случае, если аспирант работает в должности ассистента профильной кафедры, то занятия, проведенные им в рамках учебной нагрузки могут быть зачтены в качестве прохождения практики (Приложение 1).

5. Формы отчетности по педагогической практике

5.1. В начале прохождения практики аспирант оформляет дневник прохождения практики (Приложение 2).

5.2. В течение двух недель после окончания прохождения педагогической практики аспирант обязан представить в отдел аспирантуры письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной работе, приобретенных умениях и навыках, подписанный аспирантом и утвержденный на заседании кафедры.

В отчете должно быть отражено следующее:

- виды и результаты проделанной работы;
- перечень и тематика проведенных занятий;
- перечень и тематика посещаемых лекций и практических занятий преподавателей кафедры;
- методика проведения практических занятий (основные методические приемы на примере нескольких занятий);
- список используемой литературы;
- примеры задач, кейсов, упражнений и т.п., используемых из учебной литературы;
- самостоятельно разработанные задачи, кейсы, упражнения и описать содержание приемов обучения:

при проведении занятий лекционного типа:

- диалог;
- опрос;
- тестирование и др.

при проведении занятий семинарского типа:

- деловые игры
- ролевые игры
- дискуссия
- беседа
- тестирование и др.

- процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, контрольные вопросы, тесты;
- список докладов и сообщений с указанием фамилий докладчиков;
- образцы проведенных контрольных работ;
- текст подготовленной лекции с характеристикой ее методической формы.

К отчету о практике прилагается:

- разработанная рабочая программа учебной дисциплины;
- план-конспект проведения занятия (лекции, семинара, практического занятия и т.п.);
- описание методических приемов обучения, интерактивных заданий
- описание форм текущего контроля, примененных на занятиях
- анализ/самоанализ аудиторного занятия.

К отчету о практике также прилагается:

2. Дневник (или индивидуальный план) педагогической практики, подписанный аспирантом и научным руководителем (Приложение 3).

3. Отзыв научного руководителя и заключение профильной кафедры (Приложение 4,5).

5.3. По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании профильной кафедры.

5.4. Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации, отзыва научного руководителя и заключения профильной кафедры.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике на заседании кафедры.

Итоговая аттестация по педагогической практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Зачет по итогам педагогической практики выставляется при условии предоставления отчета, разработанной рабочей программы учебной дисциплины, плана-конспекта проведения занятия, анализа/самоанализа аудиторного занятия.

Выписка из протокола заседания кафедры за подписью заведующего кафедрой представляется в отдел аспирантуры. Оценка вносится в индивидуальный план аспиранта. Результаты прохождения практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации и ежегодной аттестации аспиранта.

Критерии оценки:

| | |
|---------------------------------|---|
| оценка «отлично» | Аспирант выполнил на высоком уровне и в срок весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показал глубокое знание предмета и методики его преподавания, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные учебно-воспитательные задачи с учетом индивидуальных особенностей обучаемых, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, педагогический такт и культуру. Анализ/самоанализ занятия выполнен в соответствии со всеми пунктами методических рекомендаций. Сделаны аргументированные выводы по итогам проведения занятия. Предложены возможные способы исправления выявленных недостатков. |
| оценка «хорошо» | Аспирант выполнил все требования программы, но при этом не проявил стремления к совершенствованию психолого-педагогических знаний, умений и навыков; не отличался инициативностью, высокой активностью, творческим подходом и самостоятельностью в выполнении заданий. Анализ/самоанализ занятия выполнен частично, без учета методических рекомендаций. Выводы по итогам проведения занятия не сделаны или сделаны частично и необоснованно. |
| оценка «удовлетворительно» | Аспирант частично выполнил программу практики и при этом обнаружил слабое знание предмета и методики его преподавания. |
| оценка «неудовлетворительно» | Аспирант не выполнил программу практики. |

Также учитываются следующие критерии:

| | |
|------------|--|
| 100% - 90% | Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме. Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |
|------------|--|

| | |
|-----------|---|
| 89% - 75% | Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |
| 74% - 60% | Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |
| менее 60% | Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере. |

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Основная литература

1. Столяренко А.М.- Психология и педагогика: учебник .- 543 с.-ЮНИТИ-ДАНА-2012- - <http://www.iprbookshop.ru/15451>
2. Гуревич П.С. -Психология и педагогика: учебник / Гуревич П.С.— М.: ЮНИТИ-ДАНА. -320 с.-ЮНИТИ-ДАНА-2012- -<http://www.iprbookshop.ru/8121>
3. Шуванов В.И.-Социальная психология управления: учебник .- 468 с.-ЮНИТИ-ДАНА-2012- -<http://www.iprbookshop.ru/10543>
4. Берджес Д.- Обучение как приключение: Как сделать уроки интересными и увлекательными; пер. с англ. - М., 237, [1] с.-Альпина Паблицер-2015.

7.2. Дополнительная литература:

1. Виноградов Б.А., Кукса И.Ю.-Виноградов Б.А. Развитие системы оценки качества профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Калининград. - 150 с.-Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта-2013- -<http://www.iprbookshop.ru/23875>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Астанина С.Ю.- Модульный подход в практике профессионального образования [Электронный ресурс]: монография.— М.: , 2012.— 178 с.-Современная гуманитарная академия-2012- - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16938>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367;
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;
4. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
5. Конвенция ООН о правах инвалидов – основные положения, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и услуг;

6. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
7. СП 59.13330.2012. «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001», утвержденный Приказом Минрегиона России от 27 декабря 2011 г. № 605;
8. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
9. Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376;
10. Методические рекомендации об особенностях обеспечения информационной доступности в сфере теле-, радиовещания, электронных и информационно-коммуникационных технологий, утвержденные Приказом Минкомсвязи России от 25.04.2014 N 108

7.4. Интернет-ресурсы

ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>

ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Материально-техническое обеспечение программы включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- компьютерные классы, оснащенные современными компьютерами с выходом в Интернет.

Программа должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- операционную систему Windows;
- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы;
- графические редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах;

- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используется мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Приложение 1
Директору
Волгоградского института управления
РАНХиГС

_____ аспиранта кафедры

_____ Название кафедры

_____ курса

_____ формы обучения

_____ Шифр и направление подготовки

_____ ФИО аспиранта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мою работу в должности ассистента кафедры

_____ Название кафедры

в качестве прохождения педагогической практики аспиранта.

В период с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.
мною проведены занятия по дисциплине _____

_____ Название дисциплины

для студентов _____ в объёме _____ часов

_____ Институт/ факультет, группа

из них по видам занятий: _____

Копию индивидуального плана прилагаю.

Аспирант

_____ Подпись, дата

Научный руководитель

_____ Подпись, дата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы при
Президенте Российской Федерации»
Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

ДНЕВНИК
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
АСПИРАНТА
(20__ - 20__ учебный год)

Аспирант _____

Ф.И.О. аспиранта

Направление подготовки _____

Направленность _____

Курс и форма обучения _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

Ф.И.О., учёная степень и учёное звание

Волгоград, 20__

ПЛАН
прохождения педагогической практики

| № п/п | Планируемые формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие) | Дата проведения и количество часов | Отметка о выполнении |
|--------------|--|---|-----------------------------|
| 1. | Ознакомление с документацией кафедры по проведению занятий (изучение учебного плана, рабочей программы дисциплины, ФГОС). | | |
| 2. | Определение тематики и форм проводимых занятий, установление даты их проведения. | | |
| 3. | Изучение литературы и учебно-методических пособий по теме проводимых занятий согласно рабочей программе дисциплины, лабораторного и программного обеспечения, освоение современных образовательных технологий. | | |
| 4. | Подготовка плана-конспекта проведения занятий и утверждение его у научного руководителя (руководителя практики). | | |
| 5. | Разработка дидактических материалов и оценочных средств по теме занятий. | | |
| 6. | Проведение занятий со студентами. | | |
| 7. | Подготовка отчета о прохождении практики. Анализ материалов работы со студентами. | | |
| 8. | Отчет на заседании кафедры. | | |

Аспирант _____ (_____)
Подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой _____ (_____)
Подпись ФИО

Научный руководитель _____ (_____)
Подпись ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о прохождении педагогической практики

За время прохождения педагогической практики мероприятия, запланированные в индивидуальном плане, выполнены полностью.

Осуществлено ознакомление с документацией кафедры по проведению лекционных (практических, семинарских, лабораторных) занятий по дисциплине

Для студентов _____ курса _____ факультета по направлению подготовки/специальности _____.

Изучены: учебный план направления подготовки, учебная программа дисциплины, учебно-методические материалы, _____.

В ходе педагогической практики были разработаны следующие материалы:

- 1) _____ ,
- 2) _____ ,
- 3) _____ ,
- 4) _____ ,

Были проведены занятия общим объемом _____ часов.

По окончании практики на заседании кафедры в присутствии научного руководителя был заслушан отчет аспиранта по результатам проведенной педагогической практики.

Общий зачет по педагогической практике: _____ .
(зачтено / не зачтено)

Заведующий кафедрой _____ (_____)
Подпись _____ ФИО

Дата: _____ 201__ г.

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию**Алгоритм обучения**

Процесс обучения строится по следующему алгоритму:

1. Выполнение входного теста, направленного на оценку «знаниевого» компонента либо на самодиагностику студента.
2. Знакомство с теоретической частью.
3. Выполнение контрольного теста.
4. Знакомство с поведенческими индикаторами эффективного и неэффективного поведения.
5. Выполнение упражнений индивидуальных и групповых упражнений, ролевых игр, анализ кейсов.
6. Предоставление обратной связи участникам упражнений.
7. Разработка личного плана развития и коррекции знаний (поведения).

Характеристика практических заданий.

Групповые упражнения предполагают работу в группах по 3-8-15 человек, при этом каждый индивидуально или во взаимодействии выполняет полученное задание.

Ролевые игры предполагают, что есть непосредственные участники игры и наблюдатели.

Участники читают описание хода игры и своей роли. Чужие роли участник не читают, так как это снизит эффективность упражнения. В игре нужно следовать принципиальным моментам роли, но в остальном участники могут чувствовать себя свободно. По возможности действие нужно театрализовать и максимально вживаться в образ.

Наблюдатели, пока участники готовятся в игре, знакомятся с поведенческими индикаторами поведения в данной ситуации, думают над тем, как бы они действовали бы, если бы были участниками. В процессе игры они делают заметки, указывают примеры удачных и неудачных действий.

Подведение итогов игры и упражнений. После выполнения упражнения участники оценивают свои навыки, затем вся группа проводит совместное подведение итогов, анализируя сильные и слабые стороны продемонстрированного поведения. Процесс повторяется для каждого студента. Студенты могут при необходимости создавать новые сценарии игры, направленные на отработку соответствующего навыка.

Также будут использоваться интеллектуальные и активные разминки,

Метод Case-study – анализ конкретных случаев. В подобных ситуациях отсутствует четко выраженный набор данных, которые необходимо использовать для получения единственно правильного решения. В структуре кейс-стади отсутствуют вопросы, на которые необходимо давать ответы. Вместо этого студенту надо целиком осмыслить ситуацию, изложенную в кейсе, самому выявить проблему и вопросы, требующие решения. Таким образом обеспечивается развитие самостоятельности и инициативности, умение ориентироваться в широком круге вопросов, связанных с различными аспектами юриспруденции.

Виды и содержание прилагаемых документов

1. Структура программы учебного курса или цикла занятий (лекций, семинаров и т.п.)

- Титульный лист – указывается название учебного курса или цикла занятий,
 - Введение – указываются: цель, задачи (3-5), целевая аудитория (для кого проводится учебный курс, ориентировочное количество людей), требования к помещению (наличие доски для записей, DVD, мультимедийного проектора и т.п.), оборудование (какие раздаточные материалы необходимы для проведения занятия), план проведения занятий (с указанием тем, видов занятий (это могут быть лекции, семинары, практические занятия) и количества часов, отводимых на каждую из тем)
 - Конспект занятий – по каждой теме составляется отдельный конспект занятия. Для лекции: материал, который будет излагаться на лекции, для семинара: список вопросов для обсуждения и примерные ответы на них; для практических занятий – подробное описание того, что будет выполняться в ходе занятия. Материалы отчета должны содержать конкретные результаты самостоятельной работы аспиранта по каждой форме практики (планы проведения занятий, ссылки на нормативные источники и проработанную литературу, методические разработки к темам семинарских и практических занятий, сценарии ролевых игр, тестовые задания и т.д.).
 - Список литературы: указать не менее 10 источников, использованных для составления конспекта.
 - Раздаточные материалы, используемые на занятиях.
- При подготовке отчета аспиранту следует указать содержание и характер проделанной учебной и методической работы по всем формам педагогической практики.
- Также прикладываются материалы анализа прослушанных занятий разного типа у ведущих преподавателей кафедры (не менее, чем 10 ак. ч).
- Следует отметить педагогические и психологические приемы, использованные в ходе практики.

2. Анализ (самоанализ) лекции

1. Содержание лекции: научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, наличие методических вопросов, правильная их трактовка. Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой. Лекция и учебник: излагается ли материал, которого нет в учебнике, пересказывается ли учебник, разъясняются ли особо трудные вопросы, даются ли задания проработать ту или иную часть материала самостоятельно по учебнику. Связь с предыдущим и последующим материалом, внутриспредметные, межпредметные связи.

2. Методика чтения лекций: четкость структуры лекции и логика её изложения. Наличие-отсутствие плана, следование ему. Сообщение литературы к лекции (когда, градация литературы). Доступность и разъяснение новых терминов и понятий. Доказательность и аргументированность. Выделение главных мыслей и фиксирование выводов.

3. Использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку усвоения, акцентуации внимания; подведение итогов в конце рассмотрения вопроса, всей лекции. Использование наглядных пособий, ТСО. Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов.

4. Руководство работой студентов: организация конспектирования и контроль его за выполнением. Обучение студентов методике записи и помощь в этом: варьирование темпа лекции, повторы сложных моментов, паузы, вычерчивание графиков и др. Просмотр

конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях. Использование приемов поддержания внимания – риторические вопросы, шутки, ораторские приемы. Разрешение/стимулирование задавать вопросы (когда и в какой форме).

5. Профессиональное мастерство лектора: знание предмета, эмоциональность, голос, дикция, ораторское мастерство, культура речи, внешний вид, умение установить и поддерживать контакт.

6. Результативность лекции: информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.

3. Анализ (самоанализ) семинарского занятия

1. Целенаправленность: постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием разбираемого материала в будущей профессиональной деятельности.

2. Планирование: вид семинара, выделение главных вопросов, их связь с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

3. Организация семинара: использование вариативных методов, умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивность анализа ответов и выступлений студентов, заполненность учебного времени обсуждением проблем, организационная оправданность поведения самого преподавателя.

4. Стиль проведения семинара: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

5. Отношения в диаде «преподаватель – студенты: уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные и др.

6. Управление группой: установление контакта со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами, опора в работе на учебных лидеров, активизация пассивных студентов и др.

7. Замечания и оценочные суждения преподавателя: квалифицированные, обобщающие, отсутствие замечаний.

8. Студенты ведут записи на семинарах: регулярно, редко, не ведут.

9. Практикантам, присутствующим на занятиях своих коллег, рекомендуется вести протокол проведения занятия. В протоколе фиксируются наблюдаемые в ходе занятия факты, касающиеся деятельности преподавателя и студентов. В особую графу «Примечание» заносятся комментарии и интерпретации происходящих на занятиях событий.

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

1. Преподаватель, проводящий занятие: (ФИО, степень, звание) _____
2. Название учебной дисциплины _____
3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____
4. Контингент (факультет, курс, группа) _____
5. Тема занятия _____
6. Основные характеристики качества проведения занятий _____
7. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины _____
8. Методы и формы проведения занятия _____
9. Активность студентов на занятии _____
10. Общее впечатление от занятия _____
11. Пожелания аспиранта по проведению занятия _____

Подпись преподавателя, проводящего занятие _____

Подпись аспиранта _____

Дата посещения занятия _____