

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

---

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**2.2.1 (II) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

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

по группе научных специальностей

**5.3. Психология**

*(шифр и наименование группы научных специальностей)*

**5.3.5. Социальная психология, политическая и экономическая психология**

*(шифр и наименование научной специальности)*

**кандидат психологических наук**

*(ученая степень)*

**очная**

*форма(ы) обучения*

Волгоград, 2022 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

| <b>№ п/п</b> | <b>Фамилия Имя Отчество</b>   | <b>Ученая степень, ученое звание,</b>       | <b>Должность</b>   | <b>Структурное подразделение</b>                               |
|--------------|-------------------------------|---|--|--|
| 1.           | Прокурова<br>Софья Витальевна | Кандидат<br>психологических<br>наук, доцент | Доцент кафедры<br>социологии, общей<br>и юридической<br>психологии | Кафедра<br>социологии,<br>общей и<br>юридической<br>психологии |

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном процессе на заседании Научно-методическим советом

---

*(наименование совета по группе научных специальностей)*

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| Введение.....   | 4  |
| 1. Цель и задачи практики.....                                      | 5  |
| 2. Планируемые результаты прохождения практики.....                 | 5  |
| 3. Место практики в структуре ПА.....                               | 5  |
| 4. Объем практики.....  | 6  |
| 5. Содержание практики.....   | 6  |
| 6. Формы отчетности по практике.....                                | 7  |
| 7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике..... | 8  |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....   | 10 |
| 8.1. Основная литература.....                                       | 10 |
| 8.2. Дополнительная литература.....                                 | 10 |
| 8.3. Нормативные правовые документы.....                            | 10 |
| 8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....                      | 11 |
| 9. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....  | 11 |

## Введение

Педагогическая практика является стационарной и проводится на профилирующей кафедре Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС.

Практика проводится дискретно, 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.

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики: развитие и реализация способности к преподавательской деятельности.

Задачи педагогической практики: закрепление и углубление теоретико-методических знаний и практических умений аспиранта по обязательным и специальным дисциплинам соответствующей научной специальности; получение и развитие навыков разработки учебно-методических материалов, связанных с преподаванием специальных дисциплин; приобретение опыта ведения учебной работы и применения современных образовательных технологий.

## 2. Планируемые результаты при прохождении практики

Таблица 1.

| № п/п | Планируемые результаты обучения по практике   |
|-------|---|
| 1     | Знать: <ul style="list-style-type: none"><li>- основ педагогики и психологии;</li><li>- о научных основах организации деятельности исследовательского и педагогического коллектива в области психологии;</li><li>- о требованиях образовательных программ в области психологии;</li><li>- об особенностях педагогической коммуникации с различными возрастными и социальными группами;</li><li>- основы педагогической деятельности в сфере психологии;</li><li>- основы управления учебно-воспитательным процессом в системе общего и дополнительного образования.</li></ul>   |
| 2     | Уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>- организации деятельности исследовательского и педагогического коллектива;</li><li>- применения современных методов и приемов педагогической науки в процессе преподавания психологических дисциплин;</li><li>- применения основных приемов и методов дидактики;</li><li>- разрабатывать и реализовывать классические и интерактивные формы обучения;</li><li>- подбирать адекватные методы, формы и средства обучения;</li><li>- осуществлять педагогический контроль за ходом учебно-воспитательного процесса.</li></ul>  |
| 3     | Овладеть навыками: <ul style="list-style-type: none"><li>- применения дидактических приемов в процессе осуществления педагогической деятельности;</li><li>- осуществлять педагогически оправданное взаимодействие с обучающимися;</li><li>- навыками педагогически оправданного общения в различными категориями обучающихся;</li><li>- организации деятельности исследовательского и педагогического коллектива;</li><li>- преподавательской деятельности;</li><li>- навыками построения учебно-воспитательного процесса в различными категориями обучающихся;</li><li>- в процесс осуществления педагогической деятельности учитывать и реализовывать этические принципы и принципы саморазвития.</li><li>- анализа педагогических ошибок, допускаемых в процессе преподавания.</li></ul> |

## 3. Место практики в структуре ПА

2.2.1(П) Практика относится к базовой части программы по направлению подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), профиль 5.3.5. Социальная психология, политическая и экономическая психология.

Подготовка аспиранта к прохождению педагогической практики осуществляется в ходе изучения дисциплин 2.1.5.1 Педагогика и психология высшей школы и 2.1.6.1

Методика преподавания гуманитарных дисциплин в системе высшего и дополнительного образования.

#### 4. Объем практики

Объем практики 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 4 недели. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет.

#### 5. 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.

Таблица 2.

#### Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) практики    | Вид работ  |
|-------|-----------------------------|--|
| 1     | <b>Предварительный этап</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;</li> <li>- содержание, формы, направления деятельности кафедры (документы планирования и учета; протоколы заседания кафедры; планы и отчеты преподавателей; документы аттестации студентов; нормативные и регламентирующие документы кафедры);</li> <li>- ознакомление с программой и содержанием читаемых курсов;</li> <li>- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;</li> <li>- самостоятельная подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам;</li> <li>- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;</li> <li>- разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;</li> <li>- методически правильное проведение различных видов учебных занятий (лекции, практические, семинарские занятия);</li> <li>- осуществление научно-методического анализа проведенных занятий;</li> </ul> |
| 2     | <b>Основной этап</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам;</li> <li>- проведение наблюдения и анализа эффективности своих занятий, учебного курса и их обработку и интерпретацию (Приложение 7);</li> <li>- проведение наблюдения и анализа эффективности занятий, учебного курса преподавателей профильной кафедры не менее 10 академических часов (Приложение 7);</li> </ul>  |
| 3     | <b>Заключительный этап</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельное проведение фрагментов (части) занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины;</li> <li>- самостоятельное проведение лекционных и практических занятий по плану учебной дисциплины в объеме 10-12 академических часов (см. Приложение 6);</li> </ul>  |

| №<br>п/п | Этапы (периоды)<br>практики | Вид работ   |
|----------|-----------------------------|---|
|          |                             | <p>- формирование методического пакета по избранной учебной дисциплине, включающего в себя:</p> <p>1) тезисы лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием использованной литературы;</p> <p>2) практические занятия с применением классических и интерактивных форм обучения;</p> <p>3) список публикаций по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.) (Приложение 7).</p> |
|          |                             | <p>- учебная внеаудиторная работа при необходимости (консультации по учебным дисциплинам, проверка самостоятельной работы студентов, курсовых работ, контрольных заданий и т.д.);</p>   |
|          |                             | <p>- организация или участие в воспитательной работе со студентами;</p>   |
|          |                             | <p>- участие в организационной, педагогической, научно-исследовательской деятельности коллектива кафедры по поручению научного руководителя и заведующего кафедрой.</p>   |

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).

## **6. Формы отчетности по практике**

В начале прохождения практики аспирант оформляет дневник прохождения практики (Приложение 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 прикладывается:

- 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 прикладывается:

- дневник (или индивидуальный план) педагогической практики, подписанный аспирантом и научным руководителем (Приложение 3).
- отзывы научного руководителя и заключение профильной кафедры (Приложение 4,5).

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

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.

## 7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Текущий контроль реализуется в форме оперативной связи руководителя практики и обучающегося в случае возникновения вопросов и затруднений при прохождении практики, а также по истечении 4 дней практики аспирант предоставляет руководителю практики текущий отчет в следующей форме:

| ФИО аспиранта, Курс, группа, Вид и тип практики                                 |                 |   |
|---|-----------------|---|
| 1   | 2               | 3   |
| Вопрос для текущего отчета  | Ответ аспиранта | Вопрос аспиранта для уточнения или корректировки своих действий |
| 1. Какая определена дисциплина для проведения занятий?                          |                 |   |
| 2. Какие виды занятий поручены практиканту?                                     |                 |   |
| 3. Какие формы обучения предполагается использовать?                            |                 |   |
| 4. Какие затруднения могут быть при реализации педагогической практики?         |                 |   |
| 5. Какие материалы необходимы студенту для успешного достижения целей практики? |                 |   |

Руководитель практики знакомится с текущим отчетом и, при необходимости, отвечает на вопросы аспиранта и вносит необходимые коррективы в индивидуальное задание студента.



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:

|                       |  |
|-----------------------|--|
| «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 обучающихся, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, педагогический такт и культуру.<br>Анализ/самоанализ занятия выполнен в соответствии со всеми пунктами методических рекомендаций. Сделаны аргументированные выводы по итогам проведения занятия. Предложены возможные способы исправления выявленных недостатков. |
| «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.<br>Анализ/самоанализ занятия выполнен частично, без учета методических рекомендаций. Выводы по итогам проведения занятия не сделаны или сделаны частично и необоснованно.   |
| «удовлетворительно»   | Аспирант частично выполнил программу практики и при этом обнаружил слабое знание предмета и методики его преподавания.   |
| «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.                                   |

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. 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 Паблишер-2015.

### **8.2. 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

### **8.3. 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.

#### **8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html>
2. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#>

### **9. Материально-техническое и программное обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Заместителю директора  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС

аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
очной формы обучения

\_\_\_\_\_ основа обучения  
*бюджетная/ договорная*

Группа научных специальностей

*шифр, наименование*

Научная специальность \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. аспиранта*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к педагогической / научно-исследовательской практике в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года на кафедре \_\_\_\_\_  
Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС.

Аспирант

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

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

---

**ДНЕВНИК  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ  
АСПИРАНТА  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

Аспирант

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. аспиранта)*

\_\_\_\_\_

*(шифр и наименование группы научных специальностей)*

\_\_\_\_\_

*(шифр и наименование научной специальности)*

\_\_\_\_\_

*(курс и форма обучения)*

\_\_\_\_\_

*Структурное подразделение (кафедра)*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О, ученая степень и ученое звание*

Волгоград, 20\_\_

**ПЛАН**  
**прохождения практики**

| №<br>п/п | Планируемые формы работы<br>(лабораторные, практические,<br>семинарские занятия, лекции,<br>внеаудиторное мероприятие)  | Дата проведения и<br>количество часов | Отметка о<br>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:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

**ОТЧЕТ  
о прохождении педагогической практики аспиранта  
(20\_\_ - 20\_\_ учебный год)**

*Ф.И.О. аспиранта, научная специальность, профиль, курс и форма обучения*

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| <b>№ п/п</b> | <b>Формы работы</b> | <b>Количество часов</b> | <b>Дата</b> | <b>Отметка о выполнении</b> |
|--------------|---------------------|-------------------------|-------------|-----------------------------|
| 1.           |                     |                         |             |                             |
| 2.           |                     |                         |             |                             |
| 3.           |                     |                         |             |                             |
| 4.           |                     |                         |             |                             |
| 5.           |                     |                         |             |                             |
| ..           |                     |                         |             |                             |
|              | Общий объем часов:  |                         |             |                             |

**Основные итоги практики:**

---



---



---



---



---



---



---



---

Аспирант

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Научный руководитель

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

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

---

**ОТЗЫВ  
о прохождении педагогической практики**

Аспирант

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. аспиранта)

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование группы научных специальностей)

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_ (курс и форма обучения)

\_\_\_\_\_ Структурное подразделение (кафедра)

**Развернутая оценка о прохождении практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Оценка: зачтено / не зачтено**

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО



## 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*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ 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 психологии.

## 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.

## 1. 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

---

*Наименование 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 \_\_\_\_\_