

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

Н.В. Бурко, М.В. Орехова, Н.И. Шитакова

УЧЕБНАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

для магистрантов направления подготовки 08.04.01 – Строительство

(учебно-методическое пособие)

Орел, 2022

Составители: кандидат филологических наук доцент *Н.В. Бурко*,
кандидат филологических наук *М.В. Орехова*,
кандидат филологических наук *Н.И. Шитакова*

Рецензенты:

кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры
общественных дисциплин инженерно-строительного института
ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина» *И.С. Мыслишин*

кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры теории и
технологий дошкольного образования института педагогики и
психологии ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет
имени И.С. Тургенева» *Е.А. Ставцева*

Бурко Н.В., Орехова М.В., Шитакова Н.И.

Учебная педагогическая практика для магистрантов направления
подготовки 08.04.01 – Строительство: учебно-методическое пособие /
Н.В. Бурко, М.В. Орехова, Н.И. Шитакова. – изд-е 3-е, перераб. –
Орёл, 2022. – 82 с.

Данное пособие содержит методические рекомендации по
организации и проведению учебной практики по получению
первичных умений и навыков магистрантами направления подготовки
08.04.01-Строительство (очной и заочной форм обучения), учебный
материал, который поможет магистранту в разработке отдельных
видов занятий, организации контроля деятельности обучающихся
(СПО или ВО) в период практики. В пособии содержится также
информация по различным видам учебных изданий, что позволит
практиканту лучше ориентироваться в организационно-методической
документации и классифицировать учебный материал в процессе
создания методической обеспеченности учебного курса.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	11
ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	14
СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ОТЧЁТНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТОВ	15
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	16
ОБСУЖДАЕМ ИТОГИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	19
2. В ПОМОЩЬ МАГИСТРАНТУ	21
ВИДЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И КОНТРОЛЯ.....	21
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	25
ЛЕКЦИЯ.....	25
Лекция – главное звено дидактического цикла обучения	25
Виды лекций	26
Методика подготовки лекции	31
Методика чтения лекции	32
Оценка качества лекции	33
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ	34
Цель и задачи практического занятия	34
Структура практического занятия	35
ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	36
Лабораторное занятие как вид учебной работы	36
Методика подготовки и проведения лабораторно-практических работ	37
СЕМИНАР КАК ВИД УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ	38
Формы семинарских занятий	38

Критерии оценки семинарского занятия.....	40
РАЗРАБОТКА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СТОРОНЫ ЗАНЯТИЙ	41
Методы обучения	41
Разработка плана-конспекта занятия.....	44
Приёмы поддержания внимания обучаемых на занятиях	45
КОНТРОЛЬ В ОБУЧЕНИИ	47
Задачи контроля и требования к нему.....	47
Функции контроля	48
Виды контроля	49
Формы организации контроля знаний обучающихся	51
Педагогические измерения.....	54
<i>Правила составления тестовых заданий.....</i>	<i>57</i>
ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИХ КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	61
УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ЛИТЕРАТУРА	61
ОБУЧАЮЩИЕ ИЗДАНИЯ	61
ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА	62
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	63
СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА	64
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧИ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	65
ЛИТЕРАТУРА	68
ПРИЛОЖЕНИЯ	70
Приложение 1. Структура отчёта об учебной педагогической практике	70
Приложение 2. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта об учебной педагогической практике	71
Приложение 3. Образец оформления титульного листа отчёта об учебной педагогической практике	72
Приложение 4. Примерная форма индивидуального плана прохождения практики	73

Приложение 5. Примерный образец заполнения индивидуального плана прохождения практики.....	74
Приложение 6. Схема технологической карты занятия	76
Приложение 7. Схема анализа лекционного занятия	77
Приложение 8. Схема анализа семинарского (практического) занятия.....	79
Приложение 9. Схема характеристики деятельности магистранта со стороны руководителя практики с места её прохождения.....	80
Приложение 10. Образец дневника практики	81
Приложение 11. Образец оформления титульного листа плана-конспекта занятия.....	82

ВВЕДЕНИЕ

Тип практики – *учебная педагогическая практика.*

Способ проведения практики: *стационарная* (проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Орла). Допускается проведение выездной практики (проводится вне г. Орла.)

Форма прохождения практики – *дискретно*: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

Целью учебной педагогической практики является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в образовательном учреждении СПО, овладение навыками проведения отдельных видов учебных знаний, приобретения опыта педагогической работы в условиях среднего профессионального учебного заведения.

Для достижения цели реализуются следующие **задачи**:

- практическое ознакомление магистрантов с методикой преподавания конкретного курса, обязательно входящего в базисный учебный план образовательного учреждения;
- изучение нормативной документации, психолого-педагогической, учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- разработка методических и тестовых материалов для студентов при ведении лекционных и практических занятий по курсу;
- изучение современных образовательных технологий высшей школы;
- непосредственное участие практикантов в учебном процессе, выполнение определённой педагогической нагрузки, предусмотренной индивидуальным заданием.

В результате прохождения учебной педагогической практики у обучающихся по направлению подготовки 08.04.01 «Строительство» формируются компетенции, установленные программой магистратуры:

Таблица 1 – Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.5. Выбор методов критического анализа, адекватных проблемной ситуации УК-1.6. Разработка и обоснование плана действий по решению проблемной ситуации УК-1.7. Выбор способа обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3. Выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач УК-5.4. Выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать	УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов

	приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	собственной деятельности пути достижения целей УК-6.5. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК-6.7. Оценка индивидуального личностного потенциала, выбор техник самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности
--	--	---

В результате прохождения учебной педагогической практики магистрант должен

знать:

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию образовательного процесса в учебном заведении СПО;
- основные формы организации учебного процесса в учебном заведении СПО;
- основы педагогического контроля;
- активные и интерактивные формы организации учебных занятий;

уметь:

- ориентироваться во всем многообразии форм, методов и методических приемов обучения;
- дидактически обрабатывать научный материал с целью его изложения обучаемым; составлять план-конспект учебного занятия;
- представлять информацию различными способами;
- применять современные педагогические и информационные технологии обучения;
- анализировать учебные занятия и находить решение поставленных педагогических задач;
- проектировать эффективное педагогическое взаимодействие

владеть:

- навыками работы с методической литературой и отбора необходимого учебного материала;
- навыками выбора методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала;
- способностями организовать познавательную деятельность обучающихся.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра истории, философии и русского языка.

Практика проводится в сроки, установленные графиком учебных занятий обучающихся на текущий учебный год.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для прохождения учебной педагогической практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, обучающимся выдаются следующие документы:

- рабочая программа практики;
- индивидуальное задание.

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным в Многопрофильном колледже ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

При проведении установочного инструктажа обучающимся разъясняется порядок прохождения практики, её цели, задачи, содержание, форма и содержание отчётности.

Прохождение практики обучающимися с ОВЗ или с различной степенью инвалидности должно соответствовать требованиям Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ для прохождения предусмотренной учебным планом учебной практики

университет согласовывает с ним условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость составляет 3 зачётные единицы (108 часов), продолжительность практики – 2 недели.

Виды учебной нагрузки	Всего часов	Курс 1, семестр 1
Общее организационное собрание	4	4
Посещение занятий преподавателей	6	6
Посещение занятий сокурсников	4	4
Проведение занятий	4	4
Анализ и обсуждение посещённых занятий	10	10
Самоанализ и обсуждение проведённых занятий	10	10
Изучение нормативных документов планирования	8	8
Ознакомление с учебно-методическим обеспечением учебного процесса	8	8
Заключительная конференция по практике	6	6
Изучение психолого-педагогической литературы	10	10
Составление индивидуального плана прохождения практики	2	2
Подготовка к проведению занятий	8	8
Подготовка наглядных материалов к занятию (презентации и т.п.)	4	4
Подготовка и оформление	6	6

технологических карт		
Разработка тестовых заданий по темам проведённых занятий	6	6
Оформление дневника педагогической практики	4	4
Оформление отчёта по учебной педагогической практике	4	4
Участие в работе итоговой конференции по практике, защита отчёта о практике	4	4
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачёт	Дифференцированный зачёт
Общая трудоемкость час/зач. ед	108/ 3	108 / 3

ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Базами практики являются Многопрофильный колледж или выпускающие кафедры ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» по профилю программы магистерской подготовки:

-кафедра эксплуатации, экспертизы и управления недвижимостью;

-кафедра агропромышленного и гражданского строительства.

Руководство практикой осуществляется лицом, ответственным за проведение учебной практики магистрантов.

Перед началом учебной практики проводится организационное собрание, на котором магистранты знакомятся с её целями, задачами, содержанием и организационными формами, получают задание, которое должны выполнить в течение практики.

В течение практики магистрант разрабатывает индивидуальный план прохождения практики, согласует его с руководителем со стороны базы практики и утверждает его у руководителя практики. В соответствии со своим индивидуальным планом магистрант-практикант самостоятельно осуществляет: а) изучение ФГОС по соответствующему направлению подготовки, учебных планов и рабочих программ по дисциплине (ВО или СПО); б) изучение психолого-педагогической литературы по проблемам обучения в высшей школе либо СПО (по заданию руководителя практики); в) знакомство с методиками подготовки и проведения лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачётов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования; г) освоение инновационных образовательных технологий и т.д. Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Практикант присутствует в качестве наблюдателя на занятиях опытных педагогов. Магистрант анализирует занятия, на которых он выступал в роли наблюдателя, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т.д. Результаты анализа оформляются в письменном виде в свободной форме или по схеме (Приложения 6,7,8).

На заключительном этапе магистрант принимает участие в "круглом столе" (или итоговой конференции), посвященном проблеме повышения качества высшего (или среднего специального) образования, защищает отчёт об учебной практике.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Итоговая аттестация за учебную педагогическую практику проводится руководителем практики по результатам оценки всех форм отчётности.

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все задания практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

По итогам положительной аттестации магистранту выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку по практике («неудовлетворительно»), считаются имеющими академическую задолженность.

СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ОТЧЁТНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТОВ

№ п/п	Виды и содержание работ	Отчетная документация
1.	Ознакомление с нормативными документами, планирования документами	Запись в дневнике
2.	Ознакомление с учебно-методическим обеспечением учебного процесса	Запись в дневнике
3.	Работа с психолого-педагогической и научно-методической литературой	Запись в дневнике, конспект изученной литературы по вопросу
4.	Посещение и анализ учебных занятий преподавателей	Анализ занятий, запись в дневнике
5.	*Подготовка (и проведение) учебного занятия	План-конспект (и технологическая карта) занятия
6.	Подготовка методического обеспечения занятия	Презентации, наглядные пособия, схемы и т.п.
7.	Разработка тестовых заданий по учебной теме для проведения контроля усвоения учебного материала	Тесты для контроля знаний обучающихся

Виды отчётности

По итогам учебной педагогической практики магистрант предоставляет на кафедру гуманитарных дисциплин отчёт об учебной практике, который включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Индивидуальный план прохождения практики.
4. Дневник педагогической практики.
5. Конспекты (реферат) изученной психолого-педагогической и методической литературы.
6. Технологические карты посещённых занятий.

7. Анализ посещённых занятий:
8. *Планы-конспекты подготовленных (проведённых) занятий.
9. Подготовленные к занятиям наглядные материалы (презентации, схемы, плакаты и т.п.).
10. Разработанные оценочные средства (тесты по теме дисциплины).
11. Характеристика наставника со стороны базы практики (Многопрофильного колледжа или выпускающей кафедры университета).

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично практикантом ежедневно. Достоверность записей проверяется руководителем практики и заверяется его подписью.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

По учебной педагогической практике выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

«Отлично»:

- выставляется магистранту, который выполнил весь объём работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вёл дневник, в котором записывал объём выполненной работы за каждый день практики;
- своевременно предоставил отчёт о прохождении учебной практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчёта об учебной практике точно соответствует требуемой структуре отчёта, имеет чёткое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов;
- в докладе демонстрирует отличные знания материала, предусмотренного индивидуальным заданием учебной практики, аргументировано и в логической последовательности излагает изученный теоретический материал, использует точные краткие формулировки;

- отлично знает специфику учебного процесса и особенности функционирования учебного заведения – базы учебной практики;
- не имеет замечаний от руководителя со стороны базы практики.

«Хорошо»:

- выставляется магистранту, который выполнил весь объём работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка, вёл дневник, в котором записывал объём выполненной работы практики;
- предоставил отчёт о прохождении учебной практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчёта об учебной практике в основном соответствует требуемой структуре отчёта, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов;
- в докладе демонстрирует твёрдые знания изученного и подготовленного в ходе учебной практики материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;
- хорошо знает учебный процесс и функционирование учебного заведения в целом;
- не имеет серьезных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя от базы практики;
- в заполнении дневника и при ответе допущены незначительные ошибки.

«Удовлетворительно»:

- выставляется магистранту, который выполнил весь объём работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вёл дневник, в котором записывал объём выполненной работы практики;

- предоставил отчёт о прохождении учебной практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчёта об учебной практике в основном соответствует требуемой структуре отчёта, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы некорректны; в оформлении дневника и отчета допущены ошибки.
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ответы на защите отчёта о практике неуверенные и неполные;
- знает основные элементы учебного процесса и функционирования учебного заведения; не имеет серьёзных замечаний, что подтверждается характеристикой руководителя со стороны базы практики.

«Неудовлетворительно»:

- выставляется магистранту, который выполнил весь объём работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием, но допустил грубые нарушения программы и графика практики,;
- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вёл дневник, в котором записывал объём выполненной работы практики;
- содержание разделов отчёта об учебной практике в основном соответствует требуемой структуре отчёта, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы некорректны;
- не представил весь перечень отчетной документации по практике;
- не продемонстрировал систематизированных знаний, предусмотренных программой учебной практики и индивидуальным заданием;
- с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы;
- слабо понимает основные элементы учебного процесса и функционирования учебного заведения – базы практики.

ОБСУЖДАЕМ ИТОГИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Готовясь к итоговой конференции по учебной педагогической практике, ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы анкеты:

1. Ваши общие впечатления об учебной педагогической практике (одобрение, критика, пожелание, советы тем, кто придет после вас, ваше самочувствие, надежды, сомнения и т.п.).

2. Что вызвало наибольшие трудности:

- Подготовка к занятиям?
- Проведение занятий?
- Изучение психолого-педагогической литературы?
- Изучение нормативной документации?

3. Как Вы лично оцениваете уровень подготовленных (или проведенных) Вами занятий, мероприятий?

4. Нужна ли специальная подготовка к практике?

5. Если «да», то какие формы предпочтительнее:

- специальные занятия (например, педагогический практикум);
- самостоятельная работа на кафедре с методическими материалами (методическими разработками, памятками, инструкциями, образцами планов-конспектов, сценариев проведения учебных занятий и т.п.).

6. Если «нет», то какие будут предложения?

7. По каким позициям требуется особенно интенсивная подготовка:

- работа по содержанию преподаваемых дисциплин;
- оформление конспектов;
- методика организации и проведения занятий;
- порядок оформления документов по педагогической практике.

8. Достаточна ли помощь, полученная от педагога-наставника на кафедре (или в Многопрофильном колледже), руководителя практики?

9. Ваши предложения по её улучшению.

10. Как повлияла практика на Вашу профессиональную ориентацию:

- укрепила в правильности выбранной профессии;
- показала, что есть способности стать педагогом;
- ничего не изменила;

- склонность к мысли, что педагогом стать не смогу;
- вызвала иные соображения:_____.

11. Что Вы думаете о критериях оценки работы практиканта? По каким показателям судить о качестве его педагогической деятельности?

12. Какие способы такой оценки наиболее целесообразны:

- тестирование, опросы (замеры сформированности педагогических умений с учетом исходного уровня);
- самоанализ (например, в форме педагогического сочинения);
- характеристика и оценка преподавателя-наставника;
- мнения учащихся.

2. В ПОМОЩЬ МАГИСТРАНТУ

ВИДЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И КОНТРОЛЯ

К основным видам учебной работы относятся: лекции, семинары, практические и лабораторные занятия, различного рода практики, контрольные, курсовые и дипломные работы, консультации, зачеты, экзамены и др.

Лекция как форма организации учебного процесса представляет собой двухчасовое изложение учебного материала. Это один из важнейших видов учебных занятий в вузе, когда определенный объем знаний передается студентам в устной форме. Преимущество лекции состоит в том, что она имеет четкую композицию, компактна, предполагает стройное и доказательное монологическое изложение. На лекции за сравнительно короткое время может быть дан большой по объему учебный материал. При этом дается основной, наиболее существенный материал и выбираются такие формы его изложения, которые облегчают понимание и усвоение существа излагаемой темы учебного курса. Лекции, как правило, читают наиболее квалифицированные преподаватели или специалисты-практики.

Семинар как организационная форма обучения ориентирует студента на проявление большей самостоятельности в учебно-познавательной деятельности, т.к. в ходе семинара углубляются, систематизируются и контролируются знания, полученные в результате самостоятельной внеаудиторной работы над первоисточниками, документами, дополнительной литературой. Часто тема семинара является общей для всей группы студентов, и каждый из них делает сообщение по отдельному вопросу. Иногда преподаватель делит общую тему между несколькими студентами заранее. Сообщения или доклады, сделанные на семинаре, обсуждаются, студенты выступают с дополнениями и замечаниями. Таким образом, семинары учат студентов умению четко излагать свои мысли, аргументировать свои суждения, вести научную полемику, считаться с точкой зрения оппонентов. Кроме этого в ходе семинара выявляются недостаточно понятые и усвоенные вопросы, положения.

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. И если на лекции основное внимание студентов

сосредотачивается на разъяснении теории конкретной учебной дисциплины, то практические занятия служат для обучения методам ее применения. Как правило, практические занятия ведутся параллельно с чтением всех основных курсов. Главной целью практических занятий является усвоение метода использования теории, приобретение профессиональных умений, а также практических умений, необходимых для изучения последующих дисциплин.

Разновидностью практических занятий является **тренинг**, который представляет собой систему регулярных упражнений, направленных на развитие и совершенствование определенных навыков необходимых для безошибочного выполнения конкретных видов практической деятельности.

Лабораторные занятия являются одной из наиболее эффективных форм учебных занятий в вузе. На этих занятиях студенты осваивают конкретные методы изучения дисциплины, обучаются экспериментальным способам анализа действительности, умению работать с приборами и современным оборудованием. Именно лабораторные занятия дают наглядное представление об изучаемых явлениях и процессах; на них студенты осваивают постановку и ведение эксперимента, учатся умению наблюдать, оценивать полученные результаты, делать выводы и обобщения. Следовательно, ведущей целью лабораторных работ является овладение техникой эксперимента, умение решать практические задачи путем постановки опыта.

Коллоквиум (от латинского *colloquiurfl* "собеседование") – вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой студентам предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться аргументировано отстаивать свое мнение и в то же время демонстрировать глубину и осознанность усвоения изученного материала. Одновременно это и разновидность массового устного опроса, позволяющего преподавателю в сравнительно небольшой временной промежуток выяснить уровень знаний студентов целой академической группы по конкретному разделу курса.

Практикум – вид учебных занятий, который предусматривает решение комплексных учебных задач, требующих от студента применения как научно-теоретических знаний, полученных при

изучении различных учебных курсов, так и практических навыков, приобретенных на практических и лабораторных занятиях. Таким образом, главное отличие практикума от других форм учебных занятий - это его междисциплинарный и комплексный характер. Проводится практикум обычно в условиях приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

Курсовые работы (проекты) – организационная форма обучения, применяемая на заключительном этапе изучения учебного предмета или цикла дисциплин. Она позволяет применить полученные знания в решении комплексных задач, связанных со сферой деятельности будущего специалиста. Курсовые работы и проекты студенты выполняют по индивидуальным заданиям, которые носят характер учебной задачи. Довольно часто для выполнения таких заданий необходимы знания не по одному, а по нескольким предметам. Курсовое проектирование выполняется в течение длительного времени наряду с ежедневной учебной работой, следовательно, требует особо тщательной организации труда, планирования личного времени. В связи с большой трудоемкостью, своеобразием каждой курсовой работы (проекта) преподаватели организуют поэтапную работу над ней, разрабатывая четкие задания на каждый этап.

Консультации, как правило, предполагают вторичный разбор учебного материала, который либо слабо усвоен студентами, либо не усвоен совсем. Отсюда основная цель консультаций – восполнение пробелов в знаниях студентов. К такому виду консультаций относятся текущие индивидуальные и групповые консультации по учебному предмету и предэкзаменационные консультации. Вместе с тем на консультациях преподаватель может разъяснять способы действий и приемы самостоятельной работы с конкретным материалом или при выполнении конкретного задания. К такому виду консультаций будут относиться консультации по курсовому и дипломному проектированию, консультации в период проведения учебных и производственных практик.

Процесс обучения в вузе организуется в пределах 54-часовой учебной недели и строится на сочетании аудиторной и самостоятельной работы студентов.

Одним из важнейших компонентов учебного процесса в вузе является **контроль знаний и умений студентов**. Показатели контроля служат главным основанием для вынесения суждения о результатах учения и решения таких вопросов, как перевод студента с

курса на курс, назначение стипендии и др. Данные контроля констатируют результаты и оценку учебной деятельности не только отдельных студентов, но и состояние учебно-воспитательной работы всего учебного заведения, подсказывают меры, необходимые для ее совершенствования. Среди всего многообразия используемых в вузе видов и форм контроля остановимся более подробно на таких его формах как зачет и экзамен.

Экзамены являются ведущими, наиболее значимыми формами организации контроля. Экзамен по конкретной дисциплине или ее части преследует цель проверить и оценить работу студента за курс (семестр), полученные им теоретические знания, их прочность и уровень усвоения, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Зачёты, как правило, служат формой проверки заданного уровня владения студентом наиболее общими "сквозными" компонентами содержания практического обучения в области изучаемого предмета. При проведении зачета студенту выставляется итоговая оценка "зачтено" или "не зачтено". В качестве основы такой оценки, как правило, используются результаты текущего контроля по дисциплине (результаты выполнения лабораторных и контрольных работ, результативность работы на практических и семинарских занятиях, итоги выполнения рефератов и домашних заданий). Как итоговая форма контроля зачет применяется и в период проведения практик, по результатам которых студенты получают зачет с дифференцированной оценкой.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НЕКОТОРЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

ЛЕКЦИЯ

Лекция – главное звено дидактического цикла обучения

Лекция – устное изложение материала по какой-либо проблеме, методу, теме вопроса и т. д. Термин «лекция» происходит от латинского «lection» – чтение.

Лекция является одной из основных организационных форм педагогического процесса в высшей школе.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами содержательной учебной информации (СУИ).

К преимуществам лекции относят: творческое общение лектора с аудиторией, сотворчество, эмоционально-интеллектуальное взаимодействие; экономный способ получения в общем виде основ знаний; активизация мыследеятельности студентов при условии, если лекция хорошо понята и внимательно прослушана

Задача лектора состоит в развитии активного внимания студентов, вызывании движения их мысли вслед за мыслью лектора.

К лекции предъявляются следующие требования:

- нравственная сторона лекции и преподавания, научность и информативность, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств, эмоциональность формы изложения, активизация мышления студентов, постановка вопросов для размышления;
- четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- целостное раскрытие темы или какого-либо крупного или важного раздела курса;
- использование педагогов во время лекции разнообразных методических приемов и методов;

- методическая обработка - выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках;
- изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- использование по возможности современных средств представления содержательной учебной информации.

Виды лекций



Лекции по способам подачи учебного материала:

1.	Информационная лекция	ориентирована на изложение и объяснение студентам научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию
2.	Проблемная лекция	новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения
3.	Лекция-визуализация	чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (например, опорный конспект). Основным элементом образно-ассоциативной конструкции является опорный сигнал - единичный ассоциативный образ, заменяющий некое смысловое значение. Он способен мгновенно восстановить в памяти известную ранее информацию
4.	Бинарная лекция (Лекция вдвоем)	разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как ученого и практика, преподавателя и студента и т.п.). Преподаватели, часто придерживающиеся различных взглядов на проблемные вопросы лекции, разыгрывают дискуссию на глазах слушателей, активизируют их и подают пример научной полемики
5.	Лекция с заранее запланированными ошибками	рассчитана на стимулирование студентов к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической,

		методической, орфографической). В конце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок
6.	Слайд-лекция	это лекция в цифровом формате. Учебный материал представлен в виде слайдов с речевым сопровождением преподавателя, автора лекций. При просмотре, после логически завершенной мысли (примерно через 5-7 минут) автоматически включается проверочный тест, состоящий, как правило, из одного вопроса по прочитанному отрезку лекции. Если тест не пройден, демонстрация лекции останавливается и магистрант должен вернуться к началу просмотра. В конце предлагается 5-6 вопросов по лекции. Структура лекции с обратной связью способствует активизации внимания и повышению уровня усвоения
7.	Лекция-телеэссе	Цель: отработка коммуникативной компетенции. После прослушивания лекции магистрант выбирает один из параграфов (на 5-7 минут) и записывает свое устное выступление с помощью web-камеры. Наиболее удачные могут использоваться преподавателем для других курсов. Можно провести конкурс, или использовать в аудитории при закреплении
8.	Лекция-конференция	проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 мин. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя

		предложенную информацию, и формулирует основные выводы
9.	Лекция-консультация	первый вариант осуществляется по типу «вопросы - ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы студентов по всем разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы - ответы - дискуссия», является тройким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы
10.	Лекция-«пресс-конференция»	назвав тему лекции, преподаватель просит студентов задавать ему письменно вопросы по данной теме. В течение двух-трех минут студенты формулируют наиболее интересующие их вопросы и передают преподавателю, который в течение трех - пяти минут сортирует вопросы по их содержанию и начинает лекцию. Лекция излагается не как ответы на вопросы, а как связный текст, в процессе изложения которого формулируются ответы. В конце лекции преподаватель проводит анализ ответов как отражение интересов и знаний учащихся

Лекции по их месту в учебном курсе:

1.	Вводная лекция	дает первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует студента в системе работы по данному курсу. Лектор знакомит студентов с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. Дается краткий обзор курса, вехи развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена
----	----------------	---

		известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ учебно-методической литературы, рекомендуемой студентам, уточняются сроки и формы отчетности
2.	Установочная лекция	включает обзор основного теоретического материала изучаемой дисциплины, дает студентам общие установки на самостоятельное овладение теорией курса или его части. Установочная лекция – основа успешной организации самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Установочная лекция, как правило, носит объяснительный характер, желательно с использованием демонстрационного материала. Преподаватель обобщает современные представления об изучаемом объекте, акцентирует внимание студентов на имеющихся проблемах, высказывает собственную точку зрения, дает научный прогноз относительно дальнейшего развития изучаемой отрасли знаний.
3.	Тематическая (текущая) лекция	Назначение такой лекции – демонстрация фактов, их анализ, выводы, доказательства по определенной проблеме и теме.
4.	Обзорная лекция	В обзорной лекции осуществляется систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрисубъектной и междисциплинарной связи, исключая детализацию и конкретизацию
5.	Обобщающая лекция	проводится в завершении изучения раздела или темы для закрепления полученных студентами знаний. При этом преподаватель

		вновь выделяет узловые вопросы, широко использует обобщающие таблицы, схемы, алгоритмы, позволяющие выполнить усвоенные знания, умения и навыки в новые связи и, зависимости, переводя их на более высоком уровне усвоения, способствуя тем самым применению полученных знаний, умений и навыков в нестандартных и поисково-творческих ситуациях.
6.	Заключительная (итоговая) лекция	В ходе заключительной лекции необходимо подытожить изученный материал по данной дисциплине в целом, выделив узловые вопросы курса и сосредоточив внимание на практическом значении полученных знаний в дальнейшем обучении студентов и их будущей профессиональной деятельности. Специальной дидактической задачей заключительной лекции выступает стимулирование интереса студентов к более глубокому дальнейшему изучению соответствующей дисциплины, указание путей и методов самостоятельной работы в данной области.

Методика подготовки лекции

Подготовка лекции осуществляется по взаимосвязанным и взаимообусловленным **этапам**. Рассмотрим кратко их содержание.

1. **Определение основной цели лекции**, ее главной идеи. Она задается требованиями рабочей учебной программы, местом лекции в изучаемом курсе и самим названием.

2. **Уточнение объема СУИ**, входящей в содержание лекции. Для определения количества СУИ необходимо прочитать вслух подготовленный текст лекции, заметив время, а затем увеличить это время примерно на 20-30%.

3. **Детальная проработка структуры лекции** способствует уточнению содержания, его лучшему подчинению главной цели и выполнению основных требований.

4. **Написание текста лекции**. Текст лекции должен вести, направлять изложение СУИ.

5. **Специальная подготовка средств наглядности и решение других организационных и методических вопросов.** Практика показывает, что 5-7 обращений лектора к использованию средств изобразительной наглядности бывает вполне достаточно.

6. **Непосредственный психологический настрой педагога на чтение лекции.**

Методика чтения лекции

Во **введении** к числу основных действий педагога относятся:

1. Объявление темы и плана лекции, указание основной и дополнительной литературы.

2. Разъяснение целей занятия и способов их достижения.

3. Обозначение места лекции в рабочей учебной программе и ее связь с другими дисциплинами.

4. Создание рабочей обстановки в аудитории. Возбуждает у студентов интерес к изучаемой теме.

В **основной части лекции**:

1. Установление контакта с аудиторией.

2. Убеденное и эмоциональное изложение СУИ.

3. Установление четких временных рамок на изложение СУИ по намеченному плану. Тема лекции, как правило, расчленяется на основные вопросы. Заканчивая рассмотрение одного вопроса, педагог делает краткие выводы (или предлагает это сделать студентам) и называет следующий вопрос. Четкое деление лекции на основные вопросы облегчает ее слушание, запись и усвоение.

4. Использование СУИ лекции как опорной для лучшего усвоения изучаемой дисциплины.

5. Контролирование грамотности своей речи (словообразование, ударение и т.д.) и поведением.

6. Наблюдение за аудиторией и поддержание с ней постоянного контакта на протяжении всей лекции.

В **заключительной части лекции**:

1. Подвести итоги сказанного в основной части и сделать общие выводы по теме.

2. Ответить на вопросы студентов.

3. Напомнить студентам о методических указаниях по организации самостоятельной работы.

4. Объявить в аудитории очередную тему занятий и предложить присутствующим ознакомиться с ее основным содержанием.

5. Поблагодарить студентов за совместную работу на лекции.

Основной результат работы студента на лекции – конспект. Правила его ведения должны быть объяснены педагогом на вводной лекции.

Оценка качества лекции

При посещении и обсуждении лекции педагога коллегами возникает необходимость оценить ее качество. Для этого можно использовать узловые **критерии оценки качества**, к которым относятся: содержание лекции, методика чтения лекции, руководство работой студентов, лекторские данные, результативность лекции:

<i>Содержание лекции</i>	Научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческое значение. Активизация мышления путём выдвижения проблемных вопросов и их раскрытие в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой. Внутрипредметная и межпредметные связи.
<i>Методика чтения лекции</i>	Чёткая структура лекции и логика изложения. Наличие плана. Доступность, доказательность и аргументированность изложения. Разъяснение новых терминов и понятий. Выделение главных мыслей и выводов. Использование наглядных пособий. Сообщение рекомендуемой литературы.
<i>Руководство работой студентов</i>	Конспектирование студентами материала, контроль этого процесса со стороны преподавателя. Обучение студентов методике записи и помощь в конспектировании (повторение, паузы, записи на доске т.д.) Использование приёмов поддержания внимания (вопросы, примеры, ораторские приёмы, шутки и т.д.) Уровень познавательной активности студентов. Возможность задавать вопросы; реакция лектора на них. Состояние учебной дисциплины студентов.

<i>Лекторские данные</i>	Научно-педагогическая квалификация и лекторское мастерство. Эмоциональность и выразительность речи. Интонация голоса. Дикция. Культура речи. Внешний вид. Умение установить контакт с аудиторией.
<i>Результативность лекции</i>	Информационная ценность. Воспитательный аспект. Достижение поставленных целей.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

Цель и задачи практического занятия

Практическое занятие – целенаправленная форма организации педагогического процесса, направленная на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения учебных дисциплин и играют важную роль в выработке у студентов умений и навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с педагогом. Кроме того, они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Перечень тем практических занятий определяется рабочей учебной программой дисциплины. Практическими занятиями называют занятия с решения задач по высшей математике, физике, теоретической механике, начертательной геометрии и других предметов, выполнение упражнений на построение схем, графиков, диаграмм, выполнению расчетно-графических работ по специальным дисциплинам, выполнение упражнений на чтение, например, аудирование, и т.п.

Цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Она должна быть ясна не только педагогу, но и студентам.

Правильно организованные практические занятия имеют важное воспитательное и практическое значение (реализуют дидактический принцип связи теории с практикой) и ориентированы на решение следующих задач:

- углубление, закрепление и конкретизацию знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы;
- формирование практических умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности;
- развитие умений наблюдать и объяснять явления, изучаемые;
- развития самостоятельности и т.д.

Методика практического занятия может быть различной, она зависит от авторской индивидуальности педагога. Между лекцией и практическим занятием планируется самостоятельная работа студентов, предполагающая изучение конспекта лекций или другой литературы и подготовку к практическому занятию.

Упражнения – важная сторона любой формы практического занятия. Основа в упражнении – пример, который разбирается с позиции теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений и навыков в решении различной трудности и сложности задач, графическом оформлении результатов исследовательской работы, уточнении категорий и понятий данной науки и др. Проводя упражнения со студентами, следует специально обратить внимание на формирование способности к осмыслению и пониманию. Осознанное понимание определения, умение его самостоятельно сформулировать повышает результативность процесса обучения и формирует компетентность самостоятельного проведения учебного исследования.

Структура практического занятия

Структура практического занятия включает следующие компоненты: вступление педагога; ответы на вопросы студентов по неясному учебному материалу; практическая часть как плановая; заключительное слово педагога.

Во вступительной части педагог объявляет тему практического занятия, ставит цели и его задачи, проверяет исходный уровень готовности студентов к практическому занятию (выполнение тестов, контрольные вопросы и т.п.).

Ответы на вопросы студентов по неясному учебному материалу могут возникнуть в процессе их подготовки к занятию. Педагог

должен ответить на вопросы и дать дополнительные объяснения по проблемам, возникшим у студентов, назвать источники информации.

Практическая часть может включать обсуждение рефератов, дискуссии, решение задач, доклады, тренировочные упражнения, наблюдения, эксперименты. Практические занятия должны так быть организованы, чтобы студенты ощущали нарастание сложности выполнения заданий, испытывали бы положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, поисками правильных и точных решений. Большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучающиеся должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личный потенциал. Следовательно, при разработке заданий и плана занятий педагог должен учитывать уровень подготовленности и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и координатора, не подавляя его самостоятельности и инициативы. При проведении практического занятия следует учитывать роль повторения. Но оно должно быть активным и целенаправленным. Повторение для закрепления знаний следует проводить вариантно, под новым углом зрения, что далеко не всегда учитывается в практике вузовского обучения.

В заключительной части педагог должен подвести итоги занятия, отметив положительные и отрицательные стороны, студентов достигших высоких результатов в процессе занятия и ориентировать студентов на следующее практическое занятие

Критерии оценки качества практического занятия

Для оценки качества практического занятия можно использовать следующие критерии: целенаправленность, планирование, организация практического занятия, обеспеченность практического занятия, стиль его проведения, отношения «педагог-студент», управление группой, активность студентов на занятии, замечания педагога.

ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторное занятие как вид учебной работы

Лабораторные работы (лат. **labor** ~ трудности, работа; **laboro** – трудиться, работать, преодолевать трудности, беспокоиться) – один из видов самостоятельной учебной работы студентов, которая проводится

по заданию преподавателя с применением учебных приборов, инструментов, материалов, установок и других технических средств.

Содержание лабораторных работ связано с другими видами учебного эксперимента (демонстрационными опытами, решением экспериментальных задач) и научными наблюдениями. Одно из важных преимуществ лабораторных занятий по сравнению с другими видами аудиторной учебной работы заключается в интеграции теоретических знаний с практическими умениями и навыками студента в едином процессе деятельности учебно-исследовательского характера. Выполнение лабораторных работ требует от студента творческой инициативы, самостоятельности в принятии решений, глубокого знания и понимания учебного материала, предоставляет возможности стать "открывателем истины", положительно влияет на развитие познавательных интересов и способностей.

Методика подготовки и проведения лабораторно-практических работ

Методика подготовки и проведения лабораторно-практических работ охватывает несколько этапов:

Предварительная подготовка к лабораторной работе заключается в изучении студентами теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы, техники безопасности при работе с электрическими приборами, химическими и взрывчатыми веществами.

Консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории.

Предварительный контроль уровня подготовки студентов к выполнению конкретной работы.

Самостоятельное выполнение студентами заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов лабораторной работы и оформление индивидуального отчета.

Контроль и оценка преподавателем результатов работы студентов.

СЕМИНАР КАК ВИД УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Семинар в вузе является одним из основных видов практических занятий, особенно по гуманитарным наукам.

Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания.

Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли; развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности студентов.

На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- закрепление, углубление и расширение знаний учебной дисциплины;
- обучение студентов практическим приемам и методам анализа теоретических положений и концепций учебной дисциплины;
- изучение и анализ литературных источников по конкретной теме учебной дисциплины.

Формы семинарских занятий

Развернутая беседа	При проведении такой формы занятия студенты информируются заранее. Вопросы семинарского занятия делятся на несколько подвопросов. Проводится при наличии многообразия точек зрения специалистов по указанной теме. Небольшие доклады студентов с последующим обсуждением участниками семинара.
Семинар – «мозговой штурм»	является эффективным способом активизации коллективной творческой деятельности. Его суть заключается в выдвижении гипотез и их критической оценки. Группа «генераторов идей» за отведенное время выдвигает максимальное количество гипотез

	(выдвигаются любые гипотезы). Группа экспертов выносит суждение о ценности выдвинутых гипотез.
Семинар – деловая игра	представляет собой форму воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирование таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности как целого, иначе говоря, в деловой игре воспроизводится профессиональная обстановка, сходная по основным существенным характеристикам с реальной. Вместе с тем в деловой игре воспроизводятся лишь типичные, обобщенные ситуации в сжатом масштабе времени. В деловой игре студент выполняет деятельность, сочетающую в себе ученые и профессиональные элементы.
Создание правовой ситуации	преподаватель предлагает студентам условие правовой ситуации, а студенты разрешают ее с использованием нормативно-правовых документов
Семинар дискуссия (диспут)	обсуждение вопросов большого социального значения, или вопросов, которые наиболее заинтересовали студентов
Работа с правовыми документами	ознакомление с образцами документов и по заданию преподавателя на основе образцов студенты осуществляют подготовку правовых документов

	(заявление о приеме на работу, исковое заявление, жалоба, заявление в суд и т.д.).
--	--

Критерии оценки семинарского занятия

<i>Целенаправленность</i>	постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.
<i>Планирование</i>	выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами.
<i>Организация семинара</i>	умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, заполненность учебного времени обсуждением проблем, поведение самого преподавателя.
<i>Стиль проведения семинара</i>	оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией.
<i>Управление группой</i>	быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами.

РАЗРАБОТКА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ СТОРОНЫ ЗАНЯТИЙ

Методы обучения

После выбора формы обучения следует определиться, применение каких методов обучения оптимально для каждого конкретного занятия.

В педагогике под методами обучения понимают способы совместной учебной деятельности преподавателя и учащихся, в процессе которой достигается усвоение учащимися знаний, навыков и умений, развитие познавательных способностей, мышления, памяти.

Общепринятой классификации методов обучения пока не существует. Наибольшее распространение в педагогической литературе получили три направления в классификации методов обучения:

- по источнику знаний;
- по характеру учебно-познавательной деятельности;
- по дидактическим задачам.



По источнику знаний выделяют:

1. **словесные** (рассказ, беседа, работа с учебником), при которых источником знаний служит устное слово преподавателя или печатное слово книги;
2. **наглядные** (демонстрация видео- и кинофильмов, опытов, использование плакатов, рисунков на доске, моделей, показ натуральных объектов и т.д.);
3. **практические** (упражнения, решения задач, выполнение практических действий в лаборатории и др.), при которых источником знаний, умений и навыков служит практическая работа учащихся.

По дидактическим задачам (основным компонентам деятельности преподавателя) методы обучения подразделяются на три большие группы:

1. **методы организации и осуществления учебной деятельности** (словесные, наглядные и практические, репродуктивные и проблемные, индуктивные и дедуктивные, самостоятельная работа и работа под руководством преподавателя);
2. **методы стимулирования и мотивации учения** (познавательные игры, анализ жизненных ситуаций, создание ситуаций успеха; разъяснение общественной и личной значимости образования, предъявление педагогических требований);
3. **методы контроля и самоконтроля** (устный опрос, письменная контрольная работа, программированный контроль (тестирование), фронтальный и дифференцированный контроль).

По характеру учебно-познавательной деятельности обучающихся выделяют пять групп методов:

1. **объяснительно-иллюстративные**, суть которых состоит в организации усвоения информации студентами: преподаватель

сообщает готовую информацию разными средствами, а студенты воспринимают, осознают и фиксируют в памяти эту информацию;

2. **репродуктивные методы**: состоят в организации деятельности по воспроизведению и применению усвоенных знаний (решение типовых задач, выполнение лабораторных работ по инструкции и т.д.);

3. **метод проблемного изложения** заключается в том, что преподаватель не просто излагает материал, а ставит проблему, раскрывает систему доказательств, показывает способ разрешения проблемы, а студенты становятся свидетелями научного поиска (этот метод должен быть ведущим в лекционном преподавании);

4. **частично-поисковые методы (эвристические)**: их цель – приблизить студентов к самостоятельному решению проблем с помощью выполнения отдельных этапов задания, поставленного преподавателем;

5. **исследовательские методы** предполагают сближение методов учебной работы с методами научного исследования, когда студенты полностью и самостоятельно проводят исследование неизвестной для них проблемы, проявляя инициативу, самостоятельность и творческий характер деятельности.

Разработка плана-конспекта занятия

План-конспект практического занятия может иметь следующий вид:

Дисциплина _____

ФИО преподавателя _____

Тема занятия _____

Цель _____

Время _____

Форма проведения

Аудитория

Материальное обеспечение

Раздаточные материалы

Рекомендуемая литература

Ход занятия:

Этап занятия	Действия преподавателя и обучающихся	Время
--------------	--------------------------------------	-------

Организационный момент	Приветствие. Отмечание присутствующих.	1-2 мин
Актуализация знаний	1. Терминологический диктант. Преподаватель делит учебную группу на варианты, каждый вариант получает по 5 терминов для пояснения. Студенты письменно даю определения полученным терминам. 2. Рассмотрение учебных вопросов: Вопрос 1: <u>(формулировка вопроса)</u> (тезисный ответ) Вопрос 2: _____ (тезисный ответ) и т.п.	10 мин. 30 мин.
Постановка учебной задачи	Преподаватель формулирует для студентов учебную задачу (даёт задание для практического применения полученных теоретических знаний)	
Самостоятельная работа	Студенты самостоятельно (индивидуально или по группам) работают над решением поставленной задачи. При необходимости прибегают к помощи преподавателя.	
Проверка		

выполнения задания		
Итог занятия		

В целом, следует отметить, что проведение аудиторных занятий представляет собой наиболее значимую составляющую преподавательской деятельности. В ходе любого аудиторного занятия преподаватель должен установить контакт с аудиторией и обосновать важность изучаемой темы. Установить контакт с аудиторией можно через постановку проблемного вопроса, создание игровой ситуации и т.п. Чтобы убедить аудиторию в важности изучаемой темы, преподавателю следует ответить на три вопроса:

- в чем сущность рассматриваемой проблемы со всеми ее противоречиями?
- где студенты встретятся с ней?
- что даст ее изучение?

На этапе сообщения учебной информации работа преподавателя должна быть направлена на доказательное объяснение учебного материала, активизацию познавательной деятельности студентов, управление процессом сообщения, восприятия и закрепления учебного материала.

В процессе проведения занятия важно уметь удерживать внимание и интерес обучающихся. Для этого уместно использовать специальные приемы.

Приёмы поддержания внимания обучаемых на занятиях

Для привлечения и поддержания внимания обучаемых во время занятия можно использовать следующие приёмы:

–**прямое включение** (вовлечение) аудитории в суть рассматриваемой проблемы (постановка проблемных вопросов, создание проблемных ситуаций);

–«**эффект неожиданности**» – использование неожиданной и неизвестной студентам информации, имеющей отношение к рассматриваемой теме;

–«**провокация**» – на короткий отрезок времени можно вызвать у аудитории реакцию несогласия с излагаемой информацией;

–**гипербола** – с помощью преувеличения можно заострить

внимание аудитории на рассматриваемом предмете;

–**прогнозирование** – на основе реального фактического материала делается попытка прогнозирования развития явлений, тенденций, процессов, ситуаций;

–**сопоставление** различных точек зрения по рассматриваемому вопросу;

–**использование историко-логического подхода** к анализу рассматриваемой проблемы;

–**сравнение**;

–**применение разнообразных средств наглядности**;

–**использование интересных фактов**, контрольных вопросов и

т.д.

КОНТРОЛЬ В ОБУЧЕНИИ

Задачи контроля и требования к нему

Общеизвестно, что основными **задачами** контроля являются:

- 1) определение пробелов в обучении;
- 2) коррекция процесса обучения;
- 3) планирование последующего обучения;
- 4) рекомендации по предупреждению неуспеваемости.

Педагогические **требования к контролю** в процессе обучения, обеспечивающие высокие результаты:

1. индивидуальный характер контроля;
2. систематичность и регулярность проведения контроля на всех этапах обучения, сочетание его с другими сторонами учебно-познавательной деятельности обучающихся;
3. разнообразие форм проведения контроля, обеспечивающего выполнение обучающей, развивающей и воспитательной функций;
4. всесторонность контроля: охватывать все разделы рабочей учебной программы, обеспечивать проверку теоретических знаний и практических умений и навыков;
5. дифференцированный подход, учитывающий специфические особенности каждого учебного предмета и индивидуальные качества обучающегося;
6. единство требований педагогов, осуществляющих контроль за учебной работой обучающихся в данном классе (группе); педагогически тактическим, деловым;
7. экономичным по затратам времени педагога и обучающегося, обеспечивающим анализ проверочных работ и их оценку в сравнительно короткое время;
8. объективным и обоснованным.

Содержание контроля определяется дидактическими задачами на различных этапах обучения; спецификой учебной дисциплины; уровнем подготовленности обучающихся.

Функции контроля

1	Проверочная (инспекторская) функция.	Показатели контроля служат главным основанием для анализа результатов учения. Данные контроля констатируют не только результаты и оценку деятельности отдельных обучающихся и педагогов, но и состояние учебно-воспитательной работы всего образовательного учреждения.
2	Обучающая функция.	При выполнении контрольных заданий происходит повторение и закрепление приобретенных знаний, через их уточнение, дополнение или/и переосмысление. Контроль учит также рационально организовывать учебную деятельность.
3	Развивающая функция.	Она заключается в том, что контроль дает больше возможности для развития личности обучающегося, его познавательных способностей. Любая форма контроля требует от человека обостренной работы внимания, памяти, мышления, воображения, умения сопоставлять и систематизировать имеющиеся знания.
4	Воспитательная функция.	Проверка знаний всегда затрагивает эмоциональную сферу личности, поскольку индивидуальные усилия по усвоению СУИ становятся предметом общественного суждения. Часто от оценок зависит репутация обучающегося и его статус в коллективе (группе, классе). Контроль дисциплинирует, воспитывает чувство ответственности за свою работу, стимулирует добросовестное отношение к ней. Грамотное осуществление контроля побуждает

		обучающихся совершенствовать свои знания и умения, вырабатывает самооценочные суждения.
5	Методическая функция	Она заключается в том, что проверка учит не только обучающегося, но и также педагога, позволяя ему увидеть собственные ошибки, выбрать оптимальные варианты обучения.

В целом функции контроля состоят в установлении уровня усвоения знаний на всех этапах обучения, в измерении эффективности педагогического процесса.

Виды контроля

В педагогической литературе выделяют обычно следующие **виды контроля** по временному признаку:

1. предварительный,
2. текущий,
3. рубежный (периодический),
4. итоговый.

1	Предварительный (диагностический) контроль	необходим для успешного руководства педагогическим процессом. Он позволяет определить исходный уровень подготовки обучающихся, чтобы ориентироваться на допустимую сложность СУИ. Анализ данных предварительного контроля позволяет также педагогу вносить изменения в дидактический материал, методику обучения и т.д.
2	Текущий контроль	позволяет иметь непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения СУИ, оперативно вносить изменения в процесс обучения. Текущая проверка - это не столько инспекция, сколько обучение, так как она связана с закреплением, повторением и анализом СУИ.

		К текущему контролю предъявляются два требования: а) он не должен сводиться к формальному, механическому зазубриванию СУИ; б) он должен проводится систематически, регулярно. Текущий контроль оперативен, гибок, разнообразен по методам, формам и средствам.
3	Рубежный (периодический) контроль	позволяет определить качество изучения обучающимися СУИ по данной учебной дисциплине (раздел, тема, модуль и т.п.). Обычно его проводят 3-4 раза в семестр (четверть). Примером рубежного контроля могут служить коллоквиумы, контрольные задания, рефераты по теме, графические работы, контрольные работы и т.п. В нем учитываются и данные текущего контроля.
4	Итоговый контроль	служит для выявления конечных результатов обучения по отдельной учебной дисциплине или ряда дисциплин. Его задача – зафиксировать минимум подготовки, который обеспечивает дальнейшее обучение. Итоговый контроль – интегрирующий. По нему судят об общих достижениях обучающегося. Как правило, он осуществляется на переводных и семестровых экзаменах, квалификационных испытаниях, государственных и выпускных экзаменах, защите дипломного проекта и т.п.

Формы организации контроля знаний обучающихся



1	Фронтальный контроль	– это контрольное опрашивание на занятии, проверка степени и осознанности усвоения учебного материала всей учебной группы. Организация опроса должна быть четкой, вопросы продуманы до мелочей, точно установлена их последовательность. Такой способ опроса позволяет: а) охватить проверкой многих студентов, б) вырабатывает способность к краткому, но точному ответу, в) обращает внимание на существенные детали темы и способствует их запоминанию, г) приучает к последовательности и обоснованности изложения материала, д) вовлекает в работу всю группу, активизируя процессы внимания и мышления. К <i>недостаткам</i> фронтального опроса относят: а) краткая форма ответов не приучает к развернутому, труднейшему виду ответа, б) не
---	----------------------	---

		позволяет вскрыть степень глубины знаний отдельных учащихся. Следовательно, не нужно превращать его в универсальный способ проверки знаний.
2	Индивидуальный контроль	– монологический ответ учащегося на вопросы преподавателя. Вопрос задается группе, после чего вызывается учащийся. После его ответа преподаватель просит дополнить, уточнить, исправить ответ. Делает замечания сам по ответу и выставляет оценку. После этого задается следующий вопрос и таким образом опрашивают несколько человек. На ответ отводится в среднем 5–8 минут. Положительные стороны индивидуального опроса: • ответ устный, • полный, • самостоятельный. Позволяет оценить безошибочно: а) качество ответа, т.е. знание материала, б) логическую последовательность изложения, в) грамотность, точность языка. Желательно, каждого студента провести через индивидуальный опрос. Правда, следует отметить, что такой способ опроса позволяет опросить в течение занятия небольшое количество обучаемых.
3	Групповая форма организации контроля	используется в тех случаях, когда возникает необходимость проверить итоги учебной работы или ход ее выполнения частью студентов, получила определенное коллективное задание на семинаре в процессе внеурочных

		занятий. При этом вопросы ставятся перед этой группой, в их решении принимают участие студенты, которые работали в составе данной группы, но с обязательным привлечением к обсуждению других учеников класса.
4	Комбинированный опрос (уплотненный)	– это самый трудный способ опроса. Суть его в следующем: вызываются одновременно 4–5 учащихся. Один отвечает устно как при индивидуальном опросе. Остальные письменно: 2-е у доски выполняют задание, 2-е за столом на листочках. Выслушав устный ответ, преподаватель проверяет письменные ответы у доски (за столом). После этого задает по 1–2 небольших вопроса и ставит всем оценки. Фронтально можно спросить еще 1–2 учащихся. <i>Положительные</i> моменты комбинированного опроса: а) позволяет в течение 20 минут спросить 8–10 человек, б) дает возможность выработать умение решать задачи, составлять планы, тезисы, в) позволяет за небольшой отрезок времени проверить знания учащихся по большому разделу программы. <i>К недостаткам</i> этого способа опроса следует отнести: а) необходимость исправлять, уточнять ответы 6-и человек и больше приводит к затягиванию опроса, что нежелательно; б) большая нагрузка на преподавателя, так как приходится одновременно наблюдать за всей группой, за отвечающими и теми, кто пишет на доске и за партой.
5	Самоконтроль	предполагает самостоятельный поиск,

		допущенных ошибок, неточностей и устранение обнаруженных пробелов.
6	Машинный (программированный) контроль (при наличии электронно-вычислительной техники и контролирующих компьютерных программ)	применяется на всех этапах обучения и отличается высокой объективностью. Для проверки и оценки с помощью технических средств контроля разрабатываются нетрадиционные задания (выборочные, конструктивные). Они состоят из проблемы (вопроса) и списка ответов. Существуют различные формы такого рода заданий (альтернативные, с множественным выбором, сопоставления, перегруппировки и пр.). Главное их преимущество – легкость и однозначность оценки ответов учащихся, т.к. все ответы можно заранее предвидеть и соотнести с определенным баллом, что повышает объективность оценки.

Педагогические измерения

Тестирование, формы тестовых заданий

В образовательном процессе тесты используются для проверки качества знаний. До 60-ых годов смысл тестов усматривался в дифференциации обучающихся по знаниям. После 60-х годов тесты стали ориентироваться на критериальную дифференциацию. Тесты могут быть гомогенными (по одной учебной дисциплине) и гетерогенными, проверяющие сумму знаний по нескольким учебным дисциплинам. Тестирование предполагает системность от момента поступления человека в учебное учреждение до его окончания. Разрабатываются тесты и осуществляют тестирование специалисты по тестологии.

Цели тестирования могут быть разные:

- итоговая аттестация и аккредитация вуза;

- оценка эффективности работы подразделения учебного заведения (кафедры, методической комиссии), преподавателя;
- выявление структуры знаний у обучающихся;
- диагностика усвоения знаний, выявление пробелов;
- профориентация и профотбор.

Тестовые задания должны составляться с учетом определенных правил, соответствовать содержанию учебного материала по изучаемой дисциплине, быть краткими и понятными для всех обучающихся.

Тестовые задания бывают разных **типов**:

- с одним правильным ответом;
- содержат два и более правильных ответа (но все предлагаемые варианты ответов не могут быть правильными);
- задание на соответствие;
- открытой формы (в отведённое место вписывается ответ).

Методика составления тестовых заданий :

Тест включает:

- 1) инструкцию;
- 2) текст задания (вопроса);
- 3) ключ к заданию (правильный ответ).

Инструкция должна содержать указания на то, что и как тестируемый должен сделать, где и как делать пометки и записи. Перед группой однотипных заданий можно поместить общую инструкцию. Очень важно указать, каким образом нужно делать отметки при выполнении заданий: например, для тестовых заданий открытой формы – вписать ответ в отведенное место.

Пример инструкции к тесту:

Инструкция по выполнению теста

На выполнение теста отводится 30 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного, даже самого лёгкого. Если задание не удастся выполнить сразу, перейдите к следующему. Если останется время, вернитесь к пропущенным заданиям.. Вопросы, представленные в задании, предусматривают выбор одного правильного ответа из ряда предложенных. Кроме того, в задании содержится вопрос открытой формы: Вам необходимо вспомнить и вписать в лист с решением теста правильный ответ.

Примеры тестовых заданий:

1) задание с одним правильным ответом:

1. Система государственных и общественных институтов, обеспечивающих процесс образования личности в течение всей жизни, называется ...

1. непрерывным образованием
2. образованностью
3. образованием
4. системой образования

2) задание, которое содержит два и более правильных ответа (но все предлагаемые варианты ответов не могут быть правильными):

2. Что относится к достоинствам модульного обучения?

(Укажите не менее 2-х правильных ответов).

1. Индивидуальный темп работы;
2. Достигается определенная технологизация обучения;
3. Простота при конструировании модуля;
4. Разработка модулей позволяет уплотнить учебную информацию и представить её блоками.

3) задание на соответствие:

3. Соедините название метода психологии и его определение:

1. наблюдение	а) метод психологического исследования, при помощи которого целенаправленно и продуманно создаётся ситуация, когда изучаемое свойство выделяется, проявляется и оценивается
2. опрос	
3. эксперимент	
4. тестирование	б) метод психологического исследования, использующий стандартизованные задачи и вопросы, имеющие определённую шкалу значений в) преднамеренное и целенаправленное зрительное восприятие психологических особенностей и поведения человека г) метод исследования, при использовании которого человек отвечает на ряд задаваемых ему вопросов

4) задания открытой формы (в отведённое место вписывается ответ):

7. Перечислите факторы, влияющие на качество образовательного процесса в вузе (назовите не менее 7 факторов):

Правила составления тестовых заданий

1. Начинайте формулировать вопрос с правильного ответа, этим Вы сведете к минимуму возможность столкнуться с часто встречающимися проблемами.

2. Содержание задания должно отвечать требованиям стандарта дисциплины и отражать содержание обучения.

3. Вопрос должен содержать одну законченную мысль.

Тестовое задание должно проверять один элемент знания. В том случае если это не так, то для преподавателя становится неясным, с каким элементом знаний обучаемый не справляется, в чем заключена причина невыполнения задания.

4. При составлении вопросов следует особенно внимательно использовать слова «иногда», «часто», «всегда», «все», «никогда».

Они с одной стороны сами по себе содержат неопределенность и могут пониматься субъективно, что может приводить к ошибочным ответам, а с другой стороны дают возможность обучающимся догадаться о правильном ответе. Использование таких выражений в вариантах ответа делает его очень легким, чего следует избегать.

5. Вопрос должен быть четко сформулирован, избегая слова «большой», «небольшой», «малый», «много», «мало», «меньше», «больше» и т. д.

6. Избегайте вводных фраз или предложений, имеющих мало связи с основной мыслью, не следует прибегать к пространным утверждениям, так как они приводят к правильному ответу, даже если обучающийся его не знает.

Предоставляйте только очень важную информацию, стараясь избегать материала, требующего дальнейших уточнений, а также детализированных или излишних описаний ситуаций или случаев.

7. Неправильные ответы должны быть разумны, умело подобраны, не должно быть явных неточностей, подсказок.

8. Не следует задавать вопросы с подвохом (скорее всего, в заблуждение будут введены наиболее способные или осведомленные обучающиеся, которые знают достаточно для того, чтобы попасться в ловушку, а также это противоречит цели – определение уровня знаний и понимания).

9. Все варианты ответов должны быть грамматически согласованы с основной частью задания; в любом случае следует использовать короткие, простые предложения, без зависимых или независимых оборотов.

10. Как можно реже использовать отрицание в основной части.

Отрицания имеют тенденцию усложнять сообщение, особенно двойные отрицания, которые аннулируют друг друга.

11. Правильные и неправильные ответы должны быть однозначны по содержанию, структуре и общему количеству слов; применяйте правдоподобные ошибочные варианты, взятые из опыта.

12. Не используйте варианты ответов «ни один из перечисленных» и «все перечисленные».

13. Убедитесь, что различия между вариантами ответов точны.

Чем больше варианты ответа походят друг на друга, тем труднее распознать правильный ответ и тем лучше тестируется умение понимать, например, прочитанный текст. Но когда различия не очень четки, то может случиться так, что тестируемый, зная правильный ответ, выберет правдоподобный.

14. Избегайте повторения в вариантах ответов.

15. Используйте ограничения в самом вопросе для того, чтобы снять неопределенность, которая может возникнуть при вводе ответа.

16. Не упрощайте вопросы.

17. Лучше использовать длинный вопрос и короткий ответ. В противоположной ситуации на прочтение ответов уходит больше времени и больше сил тратится на анализ высказываний.

18. Проанализируйте задания с точки зрения возможности неверного ответа наиболее подготовленных испытуемых.

19. Национальные системы ряда стран ставят специфические требования к тестовым заданиям, на которые у нас пока обращается недостаточно внимания. В качестве примера приведем требование инструкции по составлению тестов, предоставленной NEAB (Northern Examinations and Assessment Board): «Необходимо избегать вопросов, которые в каком-либо виде дают превосходство тестируемому определенного пола. Половой ориентации вопроса необходимо избегать в любом случае. Нельзя считать, что формулировка вопроса в мужском роде подразумевает большую легкость ответа, чем в женском роде. Использование формулы «он/она» также нежелательно, при формулировании вопросов. Лучше пользоваться неродовыми формулировками». Лучше обращаться к группе, а не к отдельному обучающемуся.

Правила, специфичные для заданий дополнения

20. Использовать не более двух пропусков подряд (лучше один).

Правило достаточно естественное, поскольку слишком большое количество пропусков увеличивает вероятность неоднозначности ответа.

21. Дополнять нужно наиболее важное. Правильный ответ должен демонстрировать тот элемент знания, который нужно проверить.

22. Дополнения лучше ставить в конце предложения.

Это требование заимствовано у психологов. Действительно, дополнять слово в конце предложения легче, однако это скорее не правило, а пожелание.

Правила расположения тестовых заданий

1. Все задания следует расположить на одной странице и пронумеровать.

2. Размер шрифта должен быть таким, чтобы тестируемые могли лучше воспринимать текст.

3. На листе с заданиями должно оставаться достаточно места для записи ответов.

4. Варианты ответов нужно располагать в один столбик.

Правильно составленные задания обладают следующими **качествами**:

- краткость и однозначность ответа;
- необходимость воспроизведения ответа по памяти;
- невозможность угадать ответ;
- простота проверки.

Проверка выполнения тестовых заданий может осуществляться в виде самоконтроля или преподавателем. За правильно выполненное задание обучающийся получает определенное количество баллов. В итоге все баллы суммируются, и по выбранной шкале выставляется общая отметка. Например, для оценки теоретических знаний учащихся по изучаемой дисциплине можно использовать следующую шкалу:

- «5» – выполнено 85–100% заданий;
- «4» – выполнено 70–84% заданий;
- «3» – выполнено 55–69% заданий;
- «2» – выполнено менее 55% заданий.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИХ КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

УЧЕБНО-ПРОГРАММНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Учебная программа – учебно-программное издание, определяющее содержание, объем, порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины. Регламентирует как деятельность педагога, так и учебную работу студентов. В учебной программе раскрываются цели и задачи дисциплины, ее связь с другими предметами, содержание тем, указывается время, отводимое на изучение основных частей курса, определяются области и характер знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения дисциплины, перечисляются виды учебных занятий в зависимости от формы обучения, обозначается круг литературных источников, необходимых для наиболее полного овладения дисциплиной.

ОБУЧАЮЩИЕ ИЗДАНИЯ

Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (или ее части, раздела), соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник является основной учебной книгой по дисциплине. В нем должны быть отражены базовые знания, определенные дидактическими единицами Государственного образовательного стандарта, которые устанавливают основные направления и аспекты рассмотрения предмета, а также последовательность расположения материала. Содержание учебника должно включать характеристику методов получения и использования знаний в конкретной области, методологические основания базовых законов и закономерностей функционирования и развития отраженной в нем области знания или сферы деятельности, ключевые проблемы и важнейшие тенденции развития этой науки. *Объем – не менее 5 п.л.*

Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, частично заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в

качестве данного вида издания. Обычно выпускается в дополнение к учебнику, может охватывать не всю дисциплину, а лишь один или несколько разделов учебной программы. В содержание учебного пособия включается новый более актуальный материал, чем в учебник, так как пособие создается более оперативно, тем не менее материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике. В отличие от учебника, может включать спорные вопросы, демонстрирующие разные точки зрения. Пособия могут быть адресованы как обучающимся, так и обучающим. *Объем – не менее 5 п.л.*

Курс лекций – тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или курсу в целом. Служит дополнением к учебнику. В курсе лекций ярко проявляются авторские начала текста. В таких материалах текст персонифицирован и отражает особенности языка и стиля преподавателя данного учебного курса. Оригинальность авторского текста не должна затруднять восприятие основного содержания учебного материала, причем лекции должны соответствовать учебной программе. Автор раскрывает конкретные проблемы, ставит спорные вопросы, аргументирует собственную позицию, что имеет серьезный обучающий эффект. *Объем – не менее 6 п.л.*

Конспект лекции – сокращенный текст одной лекции. Обычно снабжается методическими материалами, помогающими студентам в расширении сведений по теме, заявленной в конспекте.

ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Практикум – учебное издание, нацеленное на формирование и закрепление умений, практических навыков, обучение способам и методам использования теоретических знаний в конкретных условиях. Практикум направлен на овладение формами и методами познания, которые используются в соответствующей отрасли науки. В них содержатся задания и упражнения практического характера, способствующие усвоению теоретического курса. Лабораторный практикум может содержать теоретическую часть (например, описание физики изучаемых явлений). *Объем – не менее 6 п.л.*

Хрестоматия – сборник текстов, иллюстрирующих содержание учебника, в ее состав могут входить документы, литературные произведения и фрагменты из них. Важное место в хрестоматии занимают методические указания, в которых разъясняются

особенности включенного текста, раскрывается его связь с учебным материалом. Каждый текст, включенный в хрестоматию, должен сопровождаться библиографическим описанием издания, из которого он взят. *Объем – не менее 6 п.л.*

Сборник задач (упражнений) – учебно-практическое издание, содержащее задачи (упражнения) и ответы к ним в объеме определенного курса (или его раздела). Может содержать также решения задач (упражнений), методические рекомендации по ним или подсказки. *Объем – не менее 6 п.л.*

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Учебно-методическое пособие – учебно-методическое издание, которое содержит как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения. *Объем – не менее 5 п.л.*

Методическая разработка – издание, сходное по структуре с учебно-методическим пособием, но более узкое по теме и меньшее по объему. *Объем – не менее 1 п.л.*

Методические рекомендации – учебно-методическое издание, содержащее материалы по методике самостоятельного изучения либо практического освоения студентами учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний. В методические рекомендации могут быть включены требования к содержанию, оформлению и защите курсовых и дипломных работ. Указания содержат общую характеристику дисциплины (цели, задачи ее изучения, комплекс предметов, на которые она опирается), а также форм и методов и видов самостоятельной работы студентов (изучение литературных источников, конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям, семинарам, составление докладов выступлений и др.). *Объем – не менее 1 п.л.*

Учебно-методический комплекс. Наименование жанра имеет двойное толкование: **1)** комплекс учебных книг (учебник+хрестоматия, пособие+сборник упражнений и т.п.); **2)** программно-методическое издание, включающее программу и методические материалы по курсу (списки литературы, планы семинарских занятий, контрольно-измерительные материалы). *Объем – не менее 3 п.л.*

СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Словарь – справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов – названий объектов справки – и относящихся к ним справочных сведений. *Объем – не менее 4 п.л.*

Словарь-справочник – словарь, статьи которого содержат не только определение понятий, но и справочные сведения, рассчитанные, в отличие от словаря, на справки практического, а не энциклопедического характера. *Объем – не менее 4 п.л.*

Учебный справочник – учебно-справочное издание, содержащее справочные сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной, практический характер. *Объем – не менее 4 п. л.*

Памятка – справочное издание, содержащее сведения по систематизации определенной области знаний. Включает материалы, имеющие практический характер. *Объем – не менее 1 п.л.*

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧИ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

При подготовке к занятиям и непосредственно в ходе самого занятия следует **уделять особое внимание искусству устной речи**. Чтобы студенты легко, удобно и результативно воспринимали сказанное преподавателем, следует учитывать ряд факторов, таких как: темп речи, сила звука, пауза, ударение, мимика, взгляд, жесты.

Темп речи. Собственный темп речи человека соответствует его темпераменту и обычно не требует того, чтобы принципиально его менять. В то же время на занятиях следует стараться говорить скорее медленно, чем быстро, так как быстрый темп производит впечатление торопливости и затрудняет понимание. Если речь идет о важных сведениях или нужно что-то подчеркнуть, говорить стоит медленнее.

Сила звука. Сила звука должна соответствовать условиям помещения. Тихое звучание побуждает слушателя к повышенной концентрации внимания, но слишком тихая речь затрудняет понимание. Темп и силу звука используют для акцентирования внимания.

Паузы. Во время произнесения речи преподаватель должен думать о том, что скажет в следующий момент. Паузы облегчают эту задачу. Во время пауз слушатели могут переработать сообщенную им информацию. С помощью пауз можно расставить акценты, подчеркнуть важную информацию. Умение делать паузы является также условием для правильного дыхания.

Ударения. С помощью различного ударения на отдельные слова можно изменить смысл высказывания.

Не стоит недоучитывать значение мимики, взглядов, жестов и внешнего вида.

Мимика. Под мимикой понимают выразительное движение мышц лица. На занятиях выражение лица студентов сигнализирует о степени их внимания и готовности к действиям. Через выражение лица студентов преподаватель получает частично информацию о том, поняли ли они учебный материал или какие-то задания. Наоборот, выражение лица преподавателя сигнализирует студентам о том, как он оценивает их результат, одобряет или нет их поведение.

Взгляд. Контакт глазами (вместе с выражением лица) играет

важную роль в процессе коммуникации, так как также служит необходимой обратной связью между партнерами, обмен взглядами регулирует коммуникацию.

Жесты. Движения руками служат прежде всего для иллюстрации и сопровождения речевых высказываний, они также могут показывать эмоциональное состояние говорящего. Жестикуляция является хорошим средством оптического подкрепления речи. Однако стереотипные жесты мало что дают для ее восприятия, так же как и жесты, не соответствующие своей цели. Выступающий должен учитывать общее впечатление, производимое положением тела (например, «стойка слона» или «эффект белого медведя» – длительное покачивание тела вперед-назад или из стороны в сторону).

Внешний вид. Внешний вид определяет то впечатление, которое с первого взгляда может стать решающим для того, состоится ли вообще коммуникация или нет. Через внешний вид обычно проявляется социальный статус людей, их свойства характера и эмоциональное состояние

Культура одежды является визитной карточкой преподавателя.

Стиль одежды. Классический, несколько консервативный вид предпочтительнее, чем сверхмодные одежды. Внешний вид педагога должен быть элегантен, аккуратен, чистый, опрятный. Он должен внушать уважение, вызывать доверие. Одежда должна быть удобной, но не противоречить общепринятым нормам приличия.

Силуэт одежды. Большинство людей воспринимают респектабельный костюм как свидетельство солидного статуса его владельца. Силуэт респектабельного костюма — это такой, который приближается к вытянутому прямоугольнику с подчеркнутыми углами (как для женщин, так и для мужчин). К респектабельному стилю не относятся джемпер, свитер (особенно пушистый), джинсы или мягкие брюки, пышные платья с оборками и кружевами. В обыденном сознании людей такие элементы, округляющие силуэт, свидетельствуют о низком социальном статусе его владельца.

Форма одежды. Идеальная форма одежды для преподавателя та, что способствует концентрации внимания учеников не на изучении особенностей *одежды*, а на усвоении материала. Такой одеждой является деловой костюм. Он подчеркивает профессиональные, личные качества педагога и официальность его отношений с

учениками. К деловому костюму у женщин относится пиджак с юбкой или брюками и блузка. Это может быть также красивое, элегантное, но деловое платье.

Цвет одежды. Учитель может корректировать свой имидж, улучшить его, меняя свои цвета в одежде. Общепринято, что чёрный, белый и серый цвета поднимают статус личности в глазах окружающих. А яркая цветная гамма привлекает внимание учеников только к внешнему виду учителя. Лучше выбрать пастельные, спокойные цвета. Тогда внимание будет сконцентрировано именно на изучении материала. Правильный выбор цветовой гаммы одежды педагога может помочь найти взаимопонимание с учениками и коллегами по работе. Предпочтительными цветами для деловой одежды считаются серый, чёрный, коричневый, бежевый, темно-синий, темно-бордовый. Блузки и рубашки могут быть нежных пастельных тонов. Следует избегать блесков, люрекса, кожи, искусственных материалов.

Украшения. Украшений в наряде педагога должно быть минимальное количество. Они должны быть неяркими, неброскими. Подойдут бусы из мелкого жемчуга средней длины, тонкие кольца из благородного металла, небольшие серьги.

Причёска, макияж. Прическа должна быть достаточно строгой, а цвет волос – естественным. Макияж и маникюр нужно подобрать в сдержанных нейтральных тонах. Они должны производить впечатление ухоженной женщины.

Удачно подобранный гардероб способствует созданию благоприятного впечатления о педагоге у окружающих. Он выгодно подчеркнет его профессиональные и личные качества.

ЛИТЕРАТУРА

1. Основная литература

1. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 1. Образовательные технологии : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Байбородовой, А. П. Чернявской. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06324-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452318> (дата обращения: 20.03.2022).
2. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 2. Организация деятельности : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06325-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455047> (дата обращения: 20.03.2022).
3. Педагогические технологии в 3 ч. Часть 3. Проектирование и программирование : учебник и практикум для вузов / Л. В. Байбородова [и др.] ; под редакцией Л. В. Байбородовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06326-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455048> (дата обращения: 20.03.2022).

2. Дополнительная литература

1. Шульга, И. И. Педагогическая анимация : учебное пособие для вузов / И. И. Шульга. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 150 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10001-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456235> (дата обращения: 20.03.2022).
2. Коротаева, Е. В. Педагогическое взаимодействие : учебное пособие для вузов / Е. В. Коротаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08443-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454659> (дата обращения: 20.03.2022).
3. Белинская, А. Б. Педагогическая конфликтология : учебное пособие для вузов / А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10769-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456540> (дата обращения: 20.03.2022).

4. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.] ; под редакцией И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08594-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454089> (дата обращения: 20.03.2022).

5. *Смирнов, С. Д.* Психология и педагогика в высшей школе : учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08294-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451678> (дата обращения: 20.03.2022).

3. Периодические издания

1. AlmaMater (Вестник высшей школы). Режим доступа: <https://almavest.ru/> (дата обращения: 20.03.2022) (открытый доступ).
2. Вопросы образования. Режим доступа: <https://vo.hse.ru/> (дата обращения: 20.01.2021) (открытый доступ).
3. Высшее образование в России. Режим доступа: <http://www.vovr.ru/> (дата обращения: 20.03.2022) (открытый доступ).
4. Высшее образование сегодня. Режим доступа: <http://hetoday.org/> (дата обращения: 20.03.2022) (открытый доступ).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Структура отчёта об учебной педагогической практике

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Индивидуальный план прохождения практики.
4. Дневник педагогической практики.
5. Конспекты (рефераты) изученной психолого-педагогической и методической литературы.
6. Информация о нормативных документах, регламентирующих содержание образования в учебных заведениях СПО или ВО.
7. Технологические карты и анализ посещённых занятий ведущих преподавателей.
8. Планы-конспекты подготовленных к проведению занятий.
9. Подготовленные к занятию наглядные материалы (презентации, схемы, плакаты и т.п.).
10. Разработанные оценочные средства (тесты по теме занятия).
11. Характеристика наставника со стороны базы практики (Многопрофильного колледжа или кафедры вуза).
12. Рецензия руководителя практики.

**Основные требования, предъявляемые к оформлению отчёта
об учебной педагогической практике**

1. Отчёт должен быть отпечатан на компьютере.
2. Шрифт Times New Roman, кегль 14 pt; через 1,5 интервала, выравнивание по ширине.
3. Размеры полей: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см.
4. Отчёт должен быть сброшюрован в соответствии со структурой отчёта (Приложение 1).

Образец оформления титульного листа отчёта об учебной педагогической практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА

Кафедра истории, философии и русского языка

ОТЧЁТ

о прохождении учебной педагогической практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: 08.04.01 Строительство

Направленность: Промышленное и гражданское строительство

Руководитель практики
от университета:
доцент кафедры лингвистики и
гуманитарных дисциплин
Бурко Н.В. _____
(подпись)

Отчет представлен _____
(дата, № регистрации)

Допущен к защите _____
(дата, подпись)

Результаты защиты _____
(дата, подпись)

Орел, 2022

Примерная форма индивидуального плана прохождения практики

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

магистранта(ки) 1 курса направления подготовки 08.04.01
«Строительство» _____
ФИО (в форме Р.п.)

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок выполнения

Магистрант _____ (Фамилия И.О.)
подпись

Руководитель со стороны базы практики _____ (Фамилия И.О.)
подпись

Руководитель практики _____ (Бурко Н.В.)
подпись

**Примерный образец заполнения индивидуального плана
прохождения практики**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

магистранта(ки) 1 курса направления подготовки 08.04.01
«Строительство» _____

ФНО (в форме Р.п.)

№ п/п	Планируемое мероприятие	Срок выполнения
1	Общее организационное собрание по практике	
	Разработка индивидуального плана прохождения практики и утверждение его у руководителя практики.	
	Определение учебной дисциплины, по которой будут проводиться занятия. Выбор тем для лекционного, практического (лабораторного, семинарского) занятий, определение дат их проведения.	
	Изучение ФГОС СПО (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки, учебного плана и рабочей программы дисциплины.	
	Изучение психолого-педагогической литературы по проблемам обучения в высшей школе, СПО, составление конспектов.	
	Посещение занятий опытных преподавателей, руководителя практики от кафедры	
	Посещение занятий магистрантов-практикантов	
	Анализ посещённых занятий с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т.д. Составление технологических карт посещённых занятий.	
	Оформление результатов анализа в письменном виде.	
	Подбор материала и подготовка плана-конспекта	

	лекционного занятия.	
	Подбор материала и подготовка плана-конспекта практического (лабораторного, семинарского) занятия.	
	Подготовка наглядных материалов (презентаций, плакатов, схем и т.п.), раздаточных материалов (карточек с заданиями и т.п.) для проведения занятий.	
	Разработка контрольно-измерительных материалов по темам занятий (тестов)	
	...	...
	...	...
	Итоговая конференция	

Магистрант _____ (Фамилия И.О.)

подпись

Руководитель со стороны базы практики _____ (Фамилия И.О.)

подпись

Руководитель практики _____ (Бурко Н.В.)

подпись

Схема технологической карты занятия

Преподаватель:

Дата проведения:

Тема занятия:

Вид занятия:

Цели и задачи занятия:

Ведущие понятия темы:

Оборудование:

Содержание занятия:

Этапы занятия	Задачи этапа	Содержание уч.материала	Формы организаци и обучения	Методы обучения	Обратная связь	время

Схема анализа лекционного занятия

Анализ лекционного занятия

по дисциплине

Тема:

Контингент слушателей: *направление подготовки, курс*

Лектор: *должность, Ф.И.О.*

Дата проведения:

При анализе лекции первостепенное внимание должно быть обращено на следующее:

1. *Содержание лекции* Научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческое значение. Активизация мышления путём выдвижения проблемных вопросов и их раскрытие в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой. Внутрипредметная и межпредметные связи.

2. *Методика чтения лекции* Чёткая структура лекции и логика изложения. Наличие плана. Правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе. Доступность, доказательность и аргументированность изложения. Разъяснение новых терминов и понятий. Выделение главных мыслей и выводов. Соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей. Использование наглядных пособий. Сообщение рекомендуемой литературы. Соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории.

3. *Руководство работой студентов* Конспектирование студентами материала, контроль этого процесса со стороны преподавателя. Обучение студентов методике записи и помощь в конспектировании (повторение, паузы, записи на доске т.д.). Использование приёмов поддержания внимания (вопросы, примеры, ораторские приёмы, шутки и т.д.). Уровень познавательной активности студентов. Возможность задавать вопросы; реакция лектора на них. Состояние учебной дисциплины студентов.

4. *Лекторские данные* Научно-педагогическая квалификация и лекторское мастерство. Эмоциональность и выразительность речи.

Интонация голоса. Дикция. Культура речи. Внешний вид. Умение установить контакт с аудиторией.

5. *Результативность лекции* Информационная ценность. Воспитательный аспект. Достижение поставленных целей.

Каждый лектор должен быть знаком со схемой анализа лекции. Знание схемы даёт возможность преподавателю-лектору при подготовке и чтении лекции учесть все выделенные в ней элементы, все основные требования и добиться более высокого её качества

Схема анализа семинарского (практического) занятия

Анализ практического (лабораторного, семинарского) **занятия** по дисциплине

Тема:

Контингент слушателей: *направление подготовки, курс,*
группа

Преподаватель: *должность, Ф.И.О.*

Дата проведения:

1. Рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных на эффективное достижение учебных целей занятия.
2. Наличие контакта преподавателя со студентами, создание обстановки доброжелательности и требовательности.
3. Использование на занятиях активных методов обучения, технологий развития личности студента.
4. Осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала.
5. Система получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.).
6. Методически обоснованное применение демонстрационного и раздаточного материала.
7. Педагогическая техника преподавателя.
8. Общие выводы об эффективности занятия.

**Схема характеристики деятельности магистранта со стороны
руководителя практики с места её прохождения**

Характеристика

деятельности обучающегося во время прохождения учебной
педагогической практики

Ф.И.О обучающегося _____

Сроки проведения практики _____

*В характеристике практиканта должны быть
отражены сведения о его навыках и умениях, уровне его
профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций,
объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения
практики в соответствии с программой практики.*

Вывод:

Руководитель практики
с места её прохождения

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Образец дневника практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Орловский государственный
аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) 1 курса, обучающегося (щейся) по направлению
подготовки 08.04.01 Строительство, направленность «Промышленное
и гражданское строительство»

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: Многопрофильный колледж ФГБОУ
ВО Орловский ГАУ

Начало практики: _____ 20__ года

Окончание практики: _____ 20__ года

Дата	Содержание практики	Результат работы
	<i>Оформление отчётной документации по итогам прохождения практики</i>	

Содержание и объём выполненных работ подтверждаю:
руководитель практики от университета _____ (Бурко Н.В.)
(подпись)

**Образец оформления титульного листа плана-конспекта
занятия**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Орловский государственный аграрный университет
имени Н.В. Парахина»

**ПЛАН-КОНСПЕКТ
занятия**

по дисциплине «Название дисциплины»
по теме «Название темы»

Подготовил(а):
магистрант(ка) 1 курса
очной/заочной формы обучения
инженерно-строительного
института
направления подготовки
08.04.01 «Строительство»

Руководитель со стороны МК:
должность, Фамилия И.О.
Руководитель практики:
к.ф.н., доцент Бурко Н.В.

Орёл, 2022