

Приложение 1 к программе практики
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили)
Экономика. География
Форма обучения – очная
Год набора – 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и предпринимательского права
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профили)	Экономика. География
4.	Курс, семестр	5 курс, А семестр
5.	Вид и тип практики; формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики – технологическая (проектно-технологическая); Форма проведения – практическая подготовка, дискретно
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2021

2. Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики.

2.1. Организационное собрание (установочная конференция).

Проводится для решения следующих задач:

- разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры;
- согласование индивидуального задания прохождения практики;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

2.2. Выполнение основных видов работ.

На первом этапе практиканту надлежит познакомиться с учебно-тематическим планированием учителя-предметника, учебно-методическими и дидактическими материалами, а также электронными образовательными ресурсами, используемыми им в учебном процессе по предмету. Практикант обязан познакомиться с оборудованием учебного кабинета, изучить работу всего технического оборудования, имеющегося в распоряжении учителя.

Обучающемуся в обязательном порядке необходимо до начала проведения занятий познакомиться с классом (группой), в котором ему предстоит проводить учебные занятия: просмотреть классный журнал, посетить учебные занятия класса по другим предметам, классный час, побеседовать с классным руководителем и другими учителями, работающими в данном классе.

С учителем-предметником следует обсудить тематику учебных занятий, которые предстоит проводить практиканту, определить даты проведения занятий. В дальнейшем практикант обязан предоставлять учителю-предметнику свою подготовку к каждому

учебному занятию в виде конспектов, оформленных в соответствии с требованиями к ним, а также дидактические материалы, в том числе и электронные образовательные ресурсы, как уже существующие, так и самостоятельно разработанные практикантом.

Каждое учебное занятие, проведенное практикантом, оценивается учителем-предметником и заносится в учетную карточку обучающегося. Учитель-предметник, в случае некачественной подготовки практиканта к учебному занятию вправе отстранить его от проведения данного занятия.

Для качественной подготовки к проведению занятий студент не должен ограничиваться набором учебно-методической литературы, имеющейся у учителя, а должен обратиться к иным учебным, методическим источникам, а, в некоторых случаях, и к специальным. В случае затруднения при подготовке к занятию, студент вправе обратиться за консультацией не только к учителю-предметнику, но и к групповому руководителю, назначенному по месту учебы. Групповой руководитель обязан консультировать практиканта при подготовке к занятиям, посещать учебные занятия и другие мероприятия, проводимые практикантом в образовательном учреждении, обсуждать со студентом достоинства и недостатки проведенных занятий, вносить предложения по их устранению.

В ходе производственной практики студент обязан:

❖ ***Выполнять функции учителя-предметника:***

- планировать учебную работу и осуществлять подготовку к ней;
- составлять конспекты уроков в соответствии с требованиями к ним;
- подбирать к уроку необходимую методическую, педагогическую, психолого-педагогическую литературу;
- подбирать средства наглядности, использовать средства информационно-коммуникационных технологий;
- анализировать существующие подходы к организации учебного процесса по предмету в отечественной, зарубежной методической науке;
- проводить учебные занятия с использованием самостоятельно разрабатываемых образовательных маршрутов обучающихся;
- осуществлять методический и психолого-педагогический анализ проведенных учебных занятий;
- проводить анализ критериев и способов оценки знаний обучаемых, новых подходов, в интерпретации учебной информации междисциплинарных областей знаний;
- разрабатывать контрольно-измерительные материалы по изучаемой теме;
- проводить различные процедуры контроля достижений обучаемых;
- организовывать и проводить внеклассную работу с учащимися по предмету.

❖ ***Повышать научно-методический уровень профессиональных знаний:***

- анализировать результаты процесса использования методик, технологий и приемов обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- составлять библиографию и аннотировать новую и уже известную методическую, психолого-педагогическую литературу, а также научные издания по предмету и методике его преподавания, необходимые для профессионального роста;
- использовать аннотированную литературу при написании выпускной квалификационной работы;
- разрабатывать и применять обучающие и дидактические материалы, создавать электронные образовательные ресурсы для учебных занятий и самостоятельной деятельности учащихся;
- обобщать персональный опыт организации процесса обучения в общеобразовательном, среднем профессиональном, высшем учреждении.

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности

По результатам производственной практики, технологической (проектно-технологической) формируется аналитическая часть выпускной квалификационной работы.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

4.1. Отчетная документация по практике формируется в папку в соответствии с п. 8 программы практики и состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график (план) практики
4. Дневник практики
5. Характеристика от Профильной организации на обучающегося.
6. Отчет обучающегося
7. Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах).

Отчет обучающегося предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman. Отчет включает краткую информацию обо всем, что обучающийся делал на практике.

4.2. Презентация

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

4.3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, выполняют ситуационные задания, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.