

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Естественных наук
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профили)	Экономика. География
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5.	Вид и тип практики; формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики – педагогическая; Форма проведения – практическая подготовка, дискретно
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2021

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

2.1 Организационное собрание (установочная конференция), разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики, ознакомление с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс, освоение организационных форм и методов обучения в учебном заведении на примере деятельности кафедры.

Проводится для решения следующих задач:

- разъяснение целей и задач 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»);
- ознакомление с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс;
- освоение организационных форм и методов обучения в учебном заведении на примере деятельности кафедры.

Организационный этап следует отразить во введении отчета о прохождении педагогической практики, в которой необходимо обосновать актуальность, цель и задачи прохождения педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформулированные с учетом индивидуального задания руководителя, указать форму и сроки прохождения практики. Кроме этого, во введении необходимо указать задачи написания отчета, которые формулируются исходя из общей структуры отчета и индивидуального задания руководителя.

2.2. Посещение открытого занятия преподавателя с целью анализа его содержания и методики преподавания.

Результатом выполнения данного задания является аналитическая справка, в которой следует отразить итоги обсуждения и анализа открытого занятия с руководителем педагогической

практики, коллегами-практикантами. В аналитической записке также следует отразить результаты анализа учебного плана по выбранному направлению подготовки, обосновать выбор занятия для его посещения, анализ использования современных методик и технологий реализации образовательного процесса в практике кафедры.

2.3. Определение темы занятия. Составление плана занятия в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Задача данного этапа – выбрать дисциплину и тему для дальнейшего изучения, в соответствии со своими научными интересами, а также составить план-конспект занятия в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Основными компонентами плана занятия являются:

- целевой: постановка методической цели и задач занятия;
- коммуникативный: определение уровня общения обучающихся с преподавателем;
- содержательный: подбор материала для организации деятельности обучающихся т. д.;
- технологический: выбор форм организации учебной деятельности, методов и приемов обучения;
- контрольно-оценочный: использование оценки деятельности обучающегося на занятии для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.

2.4. Подготовка лекционного и практического занятия по выбранной теме в рамках определенной дисциплины.

Обучающийся должен представить разработанные учебно-методические и контрольно-измерительные материалы: конспект лекций по выбранной теме, задания для проведения практических занятий, презентацию, фонд оценочных средств (кейсы, задачи, тесты, экзаменационные вопросы и др.), список источников для дальнейшего изучения представленной темы.

2.5. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе педагогической практики.

Данный этап должен быть представлен в виде заключения, в котором должна быть отражена следующая информация: формулировка выводов, характеризующих итоги работы обучающегося в решении поставленных во введении задач. Содержит самоанализ проделанной работы, исходя из педагогической, научной и профессиональной позиции обучающегося, а также определение перспектив своей дальнейшей научной работы.

3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

3.1. 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. Отчет обучающегося
6. Характеристика от профильной организации

7. Приложения. В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. Введение (п. 2.1. настоящих методических указаний).
2. Аналитическая справка (п. 2.2. настоящих методических указаний).
3. План занятия (п.2.3. настоящих методических указаний).
4. Конспект лекций, задания для проведения практических занятий, фонды оценочных средств для проведения практического занятия, список источников для дальнейшего изучения представленной темы, презентацию (п.2.4. настоящих методических указаний).
5. Заключение (п.2.5. настоящих методических указаний).

Каждое выполненное заданное помещается в отдельный файл и согласно перечню отчетной документации подшивается в папку.

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.

3.2. 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.

3.3. 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.