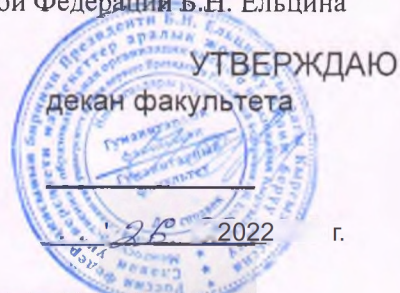


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



Педагогическая практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Учебный план ka100220_22_12,4 гситсяз.plx
45.06.01 ЯЗЫКОЗНАНИЕ И ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ

Форма обучения заочная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 56

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ф.н., профессор Шубина О.Ю.



Рецензент(ы):

к.ф.н., доцент, Абдрахманова Р. Д.



Рабочая программа дисциплины

Педагогическая практика

разработана в соответствии с ФГТ 5.9.8:

Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) по научной специальности 5.9.8 Теоретическая, прикладная и сравнительно-сопоставительная лингвистика. (приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951)

составлена на основании учебного плана:

45.06.01 ЯЗЫКОЗНАНИЕ И ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2022 протокол № 11

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры


Теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации

Протокол от 29.08.2022 г. № 1

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна




Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуПредседатель УМС 

6 сентября 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры


Протокол от 28 августа 2023 г. № 1
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуПредседатель УМС 

11 сентября 2024 г.


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Протокол от 28 августа 2024 г. № 1
Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном годуПредседатель УМС 

10 сентября 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Протокол от 26 августа 2025 г. № 1
Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент Шубина Ольга Юрьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель практики – получение профессиональных умений и опыта педагогической деятельности по реализации образовательных программ высшего образования
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Научный семинар
2.1.2	Академическое письмо
2.1.3	Методология и методы научного исследования
2.1.4	Школа педагогического мастерства (педагогика и психология высшей школы)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Сравнительно-историческое, типологическое и сопоставительное языкознание
2.2.2	Государственная итоговая аттестация
2.2.3	Научно-исследовательская деятельность
2.2.4	Подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из основных образовательных программ;
3.1.2	современные компетентно-ориентированные образовательные технологии;
3.1.3	учебно-методическую литературу, аппаратное и программное обеспечение практикумов по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
3.1.4	организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении;
3.1.5	рабочие программы нескольких рекомендованных научным руководителем аспиранта специальных дисциплин по одной из основных образовательных программ;
3.1.6	основы методики проектирования учебного курса по одной из специальных дисциплин основной образовательной программы;
3.1.7	должностные инструкции НПП.
3.2	Уметь:
3.2.1	проводить практические и лабораторные занятия со студентами по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики;
3.2.2	планировать подготовку и проведение лекций в студенческих аудиториях;
3.2.3	проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ;
3.2.4	применять инновационные образовательные технологии в учебном процессе;
3.2.5	разрабатывать и проектировать оценочные средства для образовательных программ;
3.2.6	анализировать и решать возникающие в ходе учебного процесса педагогические задачи;
3.2.7	решать вопросы коммуникации в коллективе и проблемы взаимодействия преподавателя и студента.
3.3	Владеть:
3.3.1	основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал;
3.3.2	владеть основами систематизации учебных и воспитательных задач;
3.3.3	методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями;
3.3.4	навыками педагогического мастерства, умения изложить материал в доступной и понятной для студентов форме;
3.3.5	навыков самостоятельной работы в процессе подготовки к проведению различных форм учебных занятий;
3.3.6	методикой подготовки и проведения различных форм учебных занятий.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	-----------	------------

	Раздел 1. Учебная и методическая работа							
1.1	Планирование педагогической практики. Организационная деятельность (совместно с руководителем): Беседы с преподавателями спецдисциплин о постановке учебной работы. Изучение нормативных документов обеспечения учебного процесса в КРСУ. /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
1.2	Изучение рабочей программы дисциплины (модуля), основной и дополнительной литературы по дисциплине (разделу, теме). Учебно-методическая деятельность. Детальная проработка. Изучение рабочей программы дисциплины (модуля), основной и дополнительной литературы по дисциплине (разделу, теме). Учебно-методическая деятельность. Детальная проработка. /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
1.3	Разработка проекта раздела рабочей программы дисциплины. Учебно-методическая, преподавательская деятельность: Написание методической разработки раздела РПД и учебного занятия по профилю кафедры /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
1.4	Разработка плана-графика проведения учебных занятий на период практики. Учебно-методическая деятельность: Проектирование учебного процесса- создание методических разработок учебных занятий по профилю кафедры (лекции, семинара, практического занятия, лабораторной работы). /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
1.5	Подготовка, проведение и анализ учебных занятий. Преподавательская деятельность: Реализация и самоанализ учебного процесса: аудиторная нагрузка (лекции, семинары, практические, лабораторные работы), самоанализ проведенного занятия (в свободной форме) /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			

1.6	Подготовка дидактических материалов к занятиям (раздаточные карточки, тесты, таблицы, опорные схемы и т.д.), изготовление наглядных пособий. Учебно-методическая, преподавательская деятельность: Ознакомление с материально-техническим и дидактическим оснащением кабинетов, работой методического кабинета, должностными обязанностями преподавателя. /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
1.7	Анализ результатов учебной и методической работы аспиранта /Ср/	5	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
	Раздел 2. Профессиональное самообразование							
2.1	Посещение занятий научного руководителя с целью изучения и освоения элементов опыта его педагогической деятельности. Изучение уровня знаний, умений и навыков у учащихся по спецдисциплинам кафедры (через посещение занятий, общение с учащимися, анализа журнала успеваемости группы, результатов тестирования, т.д.). /Ср/	5	10		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
2.2	Систематический анализ собственной педагогической деятельности /Ср/	5	9		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
2.3	Участие в работе заседания кафедры и научно-методической комиссии структурного подразделения вуза /Ср/	5	9		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			
2.4	/КрТО/	5	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Форма промежуточной аттестации по педагогической практике – зачет с оценкой.

Примерный перечень вопросов для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. Теоретические основы организации образовательного процесса в вузе на технологическом уровне.
2. Педагогический процесс в вузе как система и целостное явление.
3. Концепция вузовской учебной дисциплины.
4. Организационно-педагогические основы обучения в вузе.
5. Технологии обучения в системе высшего образования.
6. Возможности и особенности применения в рамках технологий обучения различных дидактических методов.
7. Семинар как ведущий метод изложения учебного материала в вузе.
9. Практические и лабораторные занятия в вузе.
10. Игровые и интерактивные методы обучения в вузе.
11. Дидактические основы оценки эффективности применения в вузе современных образовательных технологий.
12. Общие подходы к оценке качества учебного процесса в вузе.

13. Педагогическое тестирование в вузе: сущность, назначение и содержательное наполнение.
 14. Кредитно-модульная и балльно-рейтинговые системы оценки качества учебного процесса в вузе.

Практические УМЕНИЯ и НАВЫКИ оцениваются как:

1. Качество выполнения видов работ, предусмотренных практикой (проведение лекционных занятий, проведение практических занятий);
2. Качество выполнения заданий, предусмотренных практикой (самоанализ проведенных занятий, проведение воспитательного мероприятия, разработка методических и дидактических материалов);
3. Качество представленной отчетной документации (индивидуальный план, дневник, отчет);
4. Качество защиты отчета о прохождении практики: глубина включенности в освещение итогов практики, оперирование информацией, профессиональный интерес, активность и т.п., качество презентации материала.

Для оценки практических умений и навыков аспиранту на зачет необходимо представить:

1. Выполненное индивидуальное задание на педагогическую практику.
2. Разработанный индивидуальный план педагогической практики.
3. Отчет о прохождении педагогической практики.
4. Дневник педагогической практики.
5. Методическую разработку учебного занятия.
6. Отзыв о прохождении педагогической практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

ОТЛИЧНО

В полном объеме знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему образовательному направлению.

Самостоятельно умеет разрабатывать программы учебных дисциплин (модулей); по назначению использовать современные средства обучения в организации высшего образования; проектировать традиционные (классические) образовательные технологии; организовывать учебную и самостоятельную деятельность студентов; учитывать индивидуальные особенности обучающихся в процессе преподавания.

Свободно владеет методами проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации.

ХОРОШО

Хорошо знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему образовательному направлению.

Умеет разрабатывать программы учебных дисциплин (модулей); по назначению использовать современные средства обучения в организации высшего образования; проектировать традиционные (классические) образовательные технологии; организовывать учебную и самостоятельную деятельность студентов; учитывать индивидуальные особенности обучающихся в процессе преподавания.

Владеет методами проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО

Поверхностно знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему образовательному направлению.

Не умеет без помощи руководителя разрабатывать программы учебных дисциплин (модулей); по назначению использовать современные средства обучения в организации высшего образования; проектировать традиционные (классические) образовательные технологии; организовывать учебную и самостоятельную деятельность студентов; учитывать индивидуальные особенности обучающихся в процессе преподавания.

Неуверенно владеет методами проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации.

НЕ УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО

Не знает основы обучения в высшей школе; специфику профессионально-педагогической деятельности преподавателя вуза, принципы построения федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему образовательному направлению. Не умеет разрабатывать программы учебных дисциплин (модулей); по назначению использовать современные средства обучения в организации высшего образования; проектировать традиционные

(классические) образовательные технологии; организовывать учебную и самостоятельную деятельность студентов; учитывать индивидуальные особенности обучающихся в процессе преподавания.

Не владеет методами проведения занятий в высшей школе; традиционными (классическими) образовательными технологиями; принципами отбора материала для учебного занятия; способами организации самостоятельной учебной деятельности студентов; средствами педагогической коммуникации

Курсовые работы учебным планом не предусматриваются
5.3. Фонд оценочных средств
<p>Продукты самостоятельной работы аспиранта, представляющие собой письменную фиксацию процесса проведения занятия:</p> <p>1. ТЕКСТ ЛЕКЦИИ Написание текста лекции по дисциплине</p> <p>2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ Разработка планов семинарских (практических, лабораторных) занятий по дисциплине</p> <p>3. ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ Подготовка и проведение открытого занятия по дисциплине</p> <p>4. ПРОЕКТ РАЗДЕЛА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Разработка раздела РПД в программе ПЛАНЫ согласно методическим рекомендациям по проектированию компетентностно-ориентированных рабочих программ дисциплин в КРСУ</p> <p>5. СОСТАВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ И ПРИОБРЕТЕННЫХ НАВЫКОВ У ОБУЧАЮЩИХСЯ Согласно методическим рекомендациям по составлению ФОС при проектировании компетентностно-ориентированных рабочих программ дисциплин в КРСУ</p> <p>6. ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ Детальная разработка плана-графика проведения воспитательной работы с обучающимися на период практики (в соответствии с планом куратора и планом воспитательной работы профильной кафедры)</p> <p>СОБЕСЕДОВАНИЕ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ Тема: Систематический анализ собственной педагогической деятельности.</p>
5.4. Перечень видов оценочных средств
<p>Продукты самостоятельной работы аспиранта, представляющие собой письменную фиксацию процесса проведения занятия:</p> <p>1. Текст лекции</p> <p>2. Методические рекомендации по проведению занятий</p> <p>3. План-конспект занятия</p> <p>4. Проект раздела рабочей программы дисциплины</p> <p>5. Составление контрольных вопросов и практических заданий для проверки остаточных знаний и приобретенных навыков у обучающихся</p> <p>6. План-график проведения воспитательной работы с обучающимися</p>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Аракин В.Д.	Практический курс английского языка. 1 курс. : Учебник	Москва, 2015.
ЛП.2	Аракин В.Д.	Практический курс английского языка. 2 курс. : учебник	Москва, 2015.
ЛП.3	Аракин В.Д.	Практический курс английского языка. 3 курс. : учебник	Москва, 2015.
ЛП.4	Аракин В.Д.	Практический курс английского языка. 4 курс. : учебник	Москва, 2015.

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1 Учебные занятия строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения

6.3.2.1	Сайт библиотеки КРСУ http://lib.krsu.edu.kg
6.3.2.2	Электронная библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/
6.3.2.3	Cambridge Unirversity Press http://www.cambridge.org/
6.3.2.4	Справочник по грамматике английского языка http://engblog.ru/category/grammar
6.3.2.5	Грамматика английского языка https://www.native-english.ru/grammar

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Аудитория для проведения практических занятий на 20 посадочных мест с проектором (корпус 6, ауд. 550);
7.2	Компьютерный класс на 20 посадочных мест для ознакомления с интернет источниками, выполнения
7.3	самостоятельной работы и просмотра фото-, аудио-, мультимедия, видеоматериалов (корпус 8, ауд. 537);
7.4	Лингафонный кабинет с наушниками (15 штук) и компьютерами (15 штук). (корпус 6, ауд.534);
7.5	технические средства обучения: ноутбук, мультимедийная установка;

7.6	Интерактивная доска для показа презентаций в Power Point;
7.7	Программное обеспечение для изучения английского языка "Inside Out";
7.8	Доступ к интернет-ресурсам для подготовки к практическим занятиям.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РЕКОМЕНДАЦИИ АСПИРАНТУ К ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА

1. Продолжительность педагогической практики составляет 216 часов, что составляет – 6 зачетные единицы за весь нормативный срок освоения образовательной программы послевузовского профессионального образования в очной форме обучения - три года.

2. Руководство аспирантом осуществляет закрепленный в соответствии с требованиями научный руководитель.

3. Поскольку обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с индивидуальным планом аспиранта, разработанным на

базе образовательной программы послевузовского профессионального образования по соответствующей научной специальности научным руководителем совместно с аспирантом, необходимо определить цель прохождения педагогической практики, как обязательной в соответствии с установленными зачетными единицами.

4. Аспиранты должны ознакомиться со всей документацией образовательной программы послевузовского профессионального образования, в том числе и с программой педагогической практики.

5. Формой прохождения педагогической деятельности является проведение аспирантами лекционных и семинарских занятий

по дисциплинам научной специальности под руководством профессорско-преподавательского состава. Соответствующие занятия проводятся на основе учебно-методических комплексов и рабочих программ, разработанными научно-педагогическим составом кафедры по соответствующим дисциплинам, имеющимся на кафедре.

6. После каждого проведенного занятия аспирант делает соответствующую отметку в журнале учета педагогической практики

аспиранта с указанием названия дисциплины, темы проведенного занятия, курса и группы обучающихся студентов и часов, отведенных на данную тему в соответствии с учебным планом.

7. Одновременно с получением педагогической практики аспиранты готовятся к сдаче кандидатского экзамена по специальности, для чего они могут также использовать в кабинете или центре, функционирующем при кафедре имеющуюся научную литературу и электронные ресурсы.

8. После окончания соответствующего года обучения в аспирантуре аспирант должны сделать в индивидуальном плане отметку о результатах прохождения педагогической практики на кафедре.

9. Одним из условий аттестации аспирантов и соискателей за соответствующий (текущий) год обучения в аспирантуре является преподавание на кафедре в соответствии с индивидуальным планом, где научный руководитель и заведующая кафедрой подписью заверяют данный факт и рекомендуют к следующему году обучения.

Кафедра заслушивает на заседании отчет о проведении педагогической практики аспиранта.

При неудовлетворительной оценке практики аспиранта кафедра назначает сроки повторной практики, о чем делается отметка

в отчете аспиранта.

Отметка о количестве часов прохождения педагогической практики делается в индивидуальном плане аспиранта и заверяется

научным руководителем и заведующей кафедрой.

Педагогическая практика является составной частью программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ КАРТЫ

в Приложении 1

Педагогическая практика представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

В ходе посещения занятий, проводимых преподавателями соответствующих дисциплин, аспиранты должны познакомиться с

различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

-Аспирант имеет право обращаться к научному руководителю и руководителю профильной кафедрой по всем вопросам, возникающим у него в процессе прохождения педагогической практики, пользоваться учебно-методическими пособиями, выносить предложения на рассмотрение профильной кафедры по совершенствованию организации педагогической практики.

-Аспирант во время прохождения практики имеет право на посещение учебных занятий ведущих преподавателей университета (по предварительному согласованию) с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

-При прохождении педагогической практики аспирант обязан соблюдать правила внутреннего распорядка КРСУ, иные локальные нормативные акты, касающиеся организации учебного процесса, приказы и распоряжения, касающиеся организации учебной и воспитательной работы.

-В случае невыполнения требований, указанных в пункте 5.3 данного положения, аспирант может быть отстранен от прохождения педагогической практики соответствующим распоряжением профильной кафедры.

-Аспирант, отстраненный от прохождения практики, считается не выполнившим индивидуальный план педагогической практики, и имеющим академическую задолженность. По представлению научного руководителя аспиранту может быть назначено повторное прохождение педагогической практики.

ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

В ходе педагогической практики научный руководитель:

- оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации педагогической практики;
- планирует содержание педагогической практики аспиранта; контролирует работу аспиранта, осуществляет постановку задач

по самостоятельной работе аспиранта в период педагогической практики;

- участвует в анализе и оценке учебных занятий, проведенных аспирантом, раз в полугодие дает отзыв об итогах прохождения

педагогической практики;

- обобщает учебно-методический опыт педагогической практики и вносит предложения по ее оптимизации.

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Программа педагогической практики для каждого аспиранта конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и

характера выполняемой работы и отражается в индивидуальном плане аспиранта. Содержание педагогической практики планируется научным руководителем аспиранта совместно с заведующим кафедрой и отражается в отчете аспиранта по педагогической практике и в индивидуальном плане аспиранта (в виде отзыва научного руководителя).

Формой отчетности по итогам прохождения педагогической практики является представленная аспирантом не позднее 10 дней после окончания практики следующая документация:

1. план-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий и его анализ, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы студентов на занятии.

2. отчет по педагогической практике сдается научному руководителю вместе с вышеперечисленными документами.

В отчете должны быть отражены:

- виды и результаты проделанной работы;
- перечень и тематика проведенных занятий;
- методика проведения практических занятий (основные методические приемы на примере одного или нескольких занятий);
- список использованной литературы;
- примеры задач, взятых из учебной литературы;
- самостоятельно разработанные задания;
- контрольные вопросы, тесты;
- список докладов и сообщений по дисциплине;
- образцы проведенных контрольных работ;
- тезисы подготовленной лекции;
- краткий отчет о занятии, проведенном в компьютерном классе или др.

3. развернутый отзыв научного руководителя, содержащий анализ и оценку выполненной аспирантом работы:

- название разделов курса, темы лекций, семинаров, тематика лабораторных работ и т.д., подготовленных и проведенных аспирантом,

- темы работ бакалавров, консультируемых аспирантом;
- темы разделов, глав учебных и методических пособий, разработанных аспирантом;
- вид и количество учебных занятий, проведенных аспирантом и т.п.;
- общий объем педагогической практики за полугодие;
- оценка педагогической практики аспиранта.

Отчет о педагогической практике состоит из доклада аспиранта на заседании профильной кафедры о проделанной работе в период практики (не более 5 минут), ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и отзыва научного руководителя.

Отчет о педагогической практике сдается в отдел аспирантуры с документами очередной промежуточной аттестации.

Формой контроля по педагогической практике является зачет с оценкой. По окончании педагогической практики научный руководитель в индивидуальном учебном плане аспиранта ставит отметку о выполнении (не выполнении) педагогической практики.

При неудовлетворительной оценке практики аспиранта кафедра назначает дополнительный срок повторной практики, о котором делается отметка в отчете аспиранта и в индивидуальном плане аспиранта.

ФОРМА для заполнения ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

в Приложении 2

ФОРМА для заполнения ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА

в Приложении 3

ФОРМА для заполнения ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТА

в Приложении 4

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При подготовке плана педагогической практики и подготовке к выполнению основных работ учебного, методического, воспитательного плана аспирант должен опираться на знания, полученные в результате изучения учебных дисциплин:

«Педагогика и психология высшей школы», на нормативные документы КРСУ.

Перед посещением учебного занятия ведущих преподавателей КРСУ аспиранту рекомендуется составить список вопросов, которые ему хотелось бы прояснить (составить схему анализа учебного занятия).

При посещении учебных занятий ведущих преподавателей КРСУ аспиранту рекомендуется вести анализ занятия по схеме, выявляя такие вопросы как процедура начала и конца занятия, поведение преподавателя, способы контроля и активизации внимания студентов, контроль дисциплины; принципы изложения и способы донесения материала занятия и т.п.

При подготовке собственного контрольного занятия аспиранту следует определить цель и задачи занятия, подготовить план-конспект учебного занятия, подобрать иллюстративный и эмпирический материал, примеры, которые он будет использовать,

подготовить электронную презентацию.

После проведения контрольного занятия аспиранту рекомендуется провести самоанализ результатов занятия, выделить слабые стороны и поставить задачи, над которыми надо будет поработать.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ

Мультимедийные презентации - это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся дополнительные навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Требование к аспирантам по подготовке презентации и ее защите на занятиях в виде доклада.

1. Тема презентации выбирается студентом из предложенного списка ФОС и должна быть согласована с руководителем.

2. Этапы подготовки презентации

Составление плана презентации (постановка задачи; цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?

- что будет на слайде?

- что будет говориться?

- как будет сделан переход к следующему слайду?

3. Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:

- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разной в шрифтах и отступах, опечатки, типографические

ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам докладчик подошёл спустя рукава.

- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.

- Количество слайдов не более 30.

- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.

- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.

- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.

- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.

- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.

- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.

- Любая фраза должна говориться за чем-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.

- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.

- Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MS Word (иначе формулы придется размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов.

Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издали. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте.

Никогда

не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.

4. Докладчик обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время и в срок.

5. Инструкция докладчикам.

- сообщать новую информацию;

- использовать технические средства;

- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;

- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;

- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; дискуссия - 5 мин.;

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации;

- сообщение основной идеи;

- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов. Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.