

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.10.2024 13:24:38
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b5559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования
Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Кафедра педагогики и современных образовательных технологий

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
АСПИРАНТОВ**

**Форма обучения
(очная)**

Согласованы с учебно-методической
комиссией кафедры педагогики и
современных образовательных
технологий:

Протокол «01» марта 2022 г. № 8
Председатель УМКом


/Юзефавичус Т.А./

Рекомендованы кафедрой
педагогики и современных
образовательных технологий

Протокол «01» марта 2022 г. № 8
Заведующий кафедрой


/Горлова Н.А./

Мытищи
2022

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТОВ

Пояснительная записка

Методические рекомендации разработаны на основе Положения о практической подготовке аспирантов МГОУ, программы педагогической практики аспирантов МГОУ.

Обучающиеся направляются на педагогическую практику на основании приказа МГОУ. Выбор места проведения практики указывается в заявлении обучающегося о прохождении практики, которое передается аспирантом руководителю практики от МГОУ.

Аспирант проходит педагогическую практику на кафедре обучения под руководством научного руководителя при сопровождении методиста и руководителя практики от МГОУ, назначенных приказом ректора МГОУ.

На установочной конференции, которую проводит руководитель практики от МГОУ, аспирант получает необходимую информацию о прохождении педагогической практики и о подготовке отчетной документации по итогам ее прохождения.

Аспирант также получает информацию о работе с электронной информационно-образовательной средой МГОУ и соответствующем курсе «Педагогическая практика», с использованием которого осуществляется работа аспиранта с отчетными документами по практике.

Основными формами прохождения педагогической практики являются: ассистентская и доцентская практика.

Ассистентская практика включает в себя:

- ознакомление с методическим, информационным, нормативно-правовым и материально-техническим обеспечением образовательного процесса в высшей школе;
- овладение приемами анализа занятий (лекционных, практических, др.);
- приобретение опыта составления и оформления плана занятия;
- формирование начальных навыков кураторства групп.

Доцентская практика проводится по одной из теоретических дисциплин. Доцентская практика включает в себя:

- общее ознакомление со стандартом и программой выбранной теоретической дисциплины;
- посещение лекций и семинарских занятий одного из ведущих специалистов по данной дисциплине;
- обсуждение с научным руководителем раздела дисциплины, по которому планируется проведение занятий;
- обсуждение плана проведения занятий по выбранной теоретической дисциплине;

- проведение занятий по теоретической дисциплине (в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

- обсуждение с научным руководителем результатов проведенных занятий.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 Положения о практической подготовке аспирантов МГОУ.

Шаблоны отчетных документов по практике указаны в Приложениях.

Проректору по научной работе

аспиранта _____ года обучения
кафедры _____

научная специальность

ФИО (полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить прохождение педагогической практики в Московском
государственном областном университете (ГОУ ВО МО МГОУ)
(название организации)

с « » ____ 20__ г. по « » ____ 20__ г.

Копия договора с организацией прилагается.*

(дата)

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Научный руководитель

(дата)

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Согласовано:

Руководитель практики от МГОУ

(дата)

_____/ ФИО /
(подпись, расшифровка)

*В случае прохождения практики не в МГОУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования
Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

ОТЧЕТ
о прохождении педагогической практики аспиранта

(ФИО аспиранта)

(кафедра аспиранта)

(научная специальность)

Уч. звание, уч. степень, ФИО научного руководителя

ФИО методиста

Утверждаю
Руководитель практики

_____ /ФИО/
(подпись)

« ____ » _____ 2022 г.

г. Мытищи
20__ г.

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА АСПИРАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

(ФИО аспиранта)

(кафедра аспиранта)

(научная специальность)

Уч. звание, уч. степень, ФИО научного руководителя

ФИО методиста

Педагогическая практика включала в себя ассистентскую и доцентскую практику.

В ходе ассистентской практики выполнено (описать результат в соответствии с планом практики).

Прохождение ассистентской практики позволило (усвоить, овладеть умениями, навыками, компетенциями – указать какими).

При выполнении заданий доцентской практики были разработаны и проведены (перечислить проведенные занятия в соответствии с планом практики, указанием направления подготовки и профиля преподаваемой учебной дисциплины, ее названия, указанием группы и пр.).

Прохождение доцентской практики позволило (усвоить, овладеть умениями, навыками, компетенциями – указать какими).

Необходимо подробно описать все мероприятия в соответствии с планом практики с указанием даты, времени, места проведения и пр.

В рефлексивной части отчета следует указать: в какой мере практика способствовала закреплению и углублению полученных знаний, приобретению навыков преподавательской деятельности в высшей школе, что нового практика дала аспиранту; какие спорные теоретические и практические вопросы возникали в ходе практики; общие выводы о достигнутых результатах и приобретенных навыках преподавания учебных дисциплин.

Дата

Подпись аспиранта

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА по педагогической практике аспиранта

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

(кафедра аспиранта)

(научная специальность)

Сроки прохождения практики: с _____ по _____
20__ года

Ассистентская практика аспиранта:	Результат
Ознакомился с методическим, информационным, нормативно-правовым и материально-техническим обеспечением образовательного процесса в высшей школе	Изучены нормативные акты и документация по образовательной деятельности и методической работе кафедры и доцента кафедры (указать кол-во изученных документов)
Приобрел начальные навыки кураторства групп	ознакомился с методикой осуществления кураторства группы
Овладел приемами анализа занятий (лекционных, практических, др), приобрел опыт составления и оформления плана занятий	Указать количество посещенных занятий научного руководителя, Указать количество посещенных занятий других преподавателей,
Доцентская практика аспиранта:	Результат
Проведены лекции по теоретической дисциплине, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Указать название дисциплины и количество проведенных лекций
Проведены практические занятия по теоретической дисциплине, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,	Указать название дисциплины и количество проведенных практических занятий

Иные

достижения:

Владеет готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (на пороговом, базовом, повышенном уровне: *нужное подчеркнуть*).

Научный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Практика пройдена с оценкой удовлетворительно, хорошо, отлично (*нужное подчеркнуть*) _____ /баллы/

Руководитель практики: _____ /ФИО/
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
научного руководителя
о педагогической практике аспиранта

ФИО аспиранта

научная специальность

1. В ходе ассистентской практики аспирант:

- познакомился с методическим, информационным, информационным, нормативно-правовым и материально-техническим обеспечением образовательного процесса в вузе,
- овладел приемами анализа занятий (лекционных, практических, др.);
- посетил _____ занятий научного руководителя и _____ ведущих специалистов по данной дисциплине, других преподавателей кафедры/факультета;
- приобрел опыт составления и оформления плана занятий,
- усвоил начальные навыки кураторства групп.

2. В ходе доцентской практики аспирант:

- *познакомился со стандартом и программой теоретической дисциплины*

(указать название);

- провел занятий по теоретической дисциплине

(указать название)

в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- овладел способностью анализировать занятия преподавателей кафедры, разрабатывать лекции и практические занятия и пр.

3. В ходе педагогической практики аспирант:

проявил профессионально-личностные качества педагога высшей школы, овладел профессиональными действиями и практическими умениями в области преподавания учебных дисциплин (модулей, курсов) и организации процессов обучения, воспитания и развития обучающихся в системе высшего образования

4. Рекомендации по совершенствованию педагогических компетенций:

Научный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« 20 Г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ
о прохождении педагогической практики

аспиранта

/ФИО полностью/

За время прохождения педагогической практики мероприятия, запланированные в индивидуальном плане аспиранта, выполнены полностью/частично (нужное подчеркнуть).

1. В ходе ассистентской практики аспирант

- - познакомился с методическим, информационным, информационным, нормативно-правовым и материально-техническим обеспечением образовательного процесса в вузе,
- овладел приемами анализа занятий (лекционных, практических, др.);
- посетил ____ занятий научного руководителя и ____ ведущих специалистов по данной дисциплине, других преподавателей кафедры/факультета;
- приобрел опыт составления и оформления плана занятий,
- усвоил начальные навыки кураторства групп.

2. В ходе доцентской практики аспирант

познакомился со стандартом и программой теоретической дисциплины

(указать название);

провел ____ занятий по теоретической дисциплине

(указать название)

в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

овладел способностью анализировать занятия преподавателей кафедры, разрабатывать лекции и практические занятия и пр.

3. В ходе педагогической практики аспирант

проявил профессионально-личностные качества педагога высшей школы, овладел профессиональными действиями и практическими умениями в области преподавания учебных дисциплин (модулей, курсов) и организации процессов обучения, воспитания и развития обучающихся в системе высшего образования

Оценка за практику: удовлетворительно, хорошо, отлично (нужное подчеркнуть)
_____/баллы/

Руководитель практики

_____/ФИО/
(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН педагогической практики

аспиранта _____

/ФИО полностью/

Продолжительность педагогической практики: 6 недель (108 ч).

Таблица 1.

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения и кол-во часов	Отчётные документы	Отметка о выполнении
Ассистентская практика				
<i>Первый этап – 1-я и 2-я недели практики – указать даты</i>				
1	Знакомство с Положением и Программой практики аспирантов. Знакомство с требованиями о прохождении педагогической практики на установочной конференции и разработка плана практики.		План педагогической практики.	Выполнено полностью, частично, не вып. - причина
2	ознакомление с методическим, информационным, нормативно-правовым и материально-техническим обеспечением образовательного процесса в высшей школе.		Перечень изученных документов	
3	Знакомство с функциональными обязанностями доцента кафедры; с положением о кураторстве группы		Перечень изученных документов	
4	Посещение 2-х лекций и 2-х практических занятий научного руководителя и других специалистов. Проведение анализа занятий.		Листы наблюдения и оценки занятия	
Доцентская практика				
<i>Второй этап – 3-6-я недели практики – указать даты</i>				
5	Разработка плана работы куратора группы на полугодие		План работы куратора	
6	Разработка и проведение 2-х лекций, 2-х практических занятий по теоретической дисциплине		Конспекты 1 лекции и 1 практического занятия	

АССИСТЕНТСКАЯ ПРАКТИКА ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА ЛЕКЦИИ

Направление, программа подготовки _____
 Группа (поток) _____ форма обучения _____ дата _____
 Ф.И.О. посетившего (аспиранта) _____
 Ф.И.О. преподавателя _____
 Дисциплина _____
 Тема _____
 Цель _____
 Задачи _____

Показатели	Критерии	Количество баллов					Примечание
		5	4	3	2	1	
1. Цель и задачи лекции	степень конкретности, чёткости, лаконичности формулировки цели						
	реальность, целесообразность, сложность достижения цели						
	сообщены ли цель и задачи лекции студентам						
2. Подготовленность лекции	наличие у преподавателя плана лекции						
	подготовленность к лекции студентов						
3. Содержание лекции	соответствие содержания лекции (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей программе дисциплины						
	научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала						
	оптимальность объёма материала, предложенного для усвоения						
	освещение истории вопроса, показ различных концепций						
	использование примеров, ярких фактов из практики						
4. Методика проведения лекции	соблюдение внешнего и внутреннего регламента занятий (начало, конец, разделы лекций)						
	четкая структура лекции и логика изложения						
	доступность разъяснения новых терминов и понятий						
	доказательность и аргументированность						
	выделение главных мыслей и выводов						
	использование приёмов закрепления: повторение, подведение итогов в конце по						

	вопросам и всей лекции						
5. Руководство деятельностью студентов	акцентированное изложение материала лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации)						
	предоставление пауз для записи, конспектирования; задача лектора – дать студентам возможность осмысленного конспектирования						
	организация зрительного восприятия материала (записи на доске, демонстрация иллюстративного материала, использование информационных технологий)						
	использование приёмов поддержания внимания (риторические вопросы, шутки, ораторские приемы)						
	разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме)						
	контроль усвоения содержания материала						
	активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и решения противоречий в ходе лекции						
	поддержание дисциплины на лекции						
6. Лекторские данные преподавателя	культура речи (соблюдение норм ударения, произношения, отсутствие жаргонизмов и пр., стиль изложения, адекватный материалу)						
	лекторское мастерство: внятность речи, чёткость артикуляции, слышимость на последних партах						
	экспрессивность речи (эмоциональность, интонационное богатство, увлеченность предметом)						
	ораторское искусство (главный индикатор – формирование интереса у аудитории)						
	педагогический такт (уважительное отношение к студенту, отсутствие оскорблений, признание своих возможных ошибок)						
	умение установить контакт с						

	аудиторией						
7. Результативность лекции	информационная ценность						
	уровень формирования компетенций						
	достижение дидактических целей						

Выводы _____

Рекомендации _____

ФИО аспиранта, подпись _____

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА ПРАКТИЧЕСКОГО (СЕМИНАРСКОГО/ЛАБОРАТОРНОГО) ЗАНЯТИЯ

Направление, программа подготовки _____
 Группа (поток) _____ форма обучения _____ дата _____
 Ф.И.О. посетившего _____
 Ф.И.О. преподавателя _____
 Дисциплина _____
 Тема _____
 Цель _____
 Задачи _____

Показатели	Критерии	Количество баллов					Примечание
		5	4	3	2	1	
1. Цели и задачи занятия	степень конкретности, чёткости, лаконичности формулировки цели						
	реальность, целесообразность, сложность достижения цели						
	сообщены ли цель и задачи занятия студентам						
2. Подготовленность занятия	наличие у преподавателя плана занятия						
	подготовленность студентов к занятию						
3. Содержания занятия	соответствие содержания занятия (темы и раскрывающих ее вопросов) рабочей программе дисциплины						
	обсуждение дискуссионных вопросов						
	раскрытие органического единства теории и практики						
	профессиональная направленности занятия, связь обсуждаемого материала с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью						
	соотношение занятия с содержанием элементов РПД (рассматривается материал которого нет с РПД, материал изложенный частично, материал изложенный полностью и т.д.)						
	реализация в содержании занятия метадисциплинарных и междисциплинарных связей						
	обсуждение дискуссионных вопросов						

4. Методика проведения занятия	обоснованность и правильность выбора используемой формы проведения занятия						
	логическая последовательность построения занятия						
	использование методов активизации мышления студентов						
	использование методов закрепления полученной информации						
	использование эффективных методов контроля знаний и умений студентов						
	использование инновационных приемов и технологий						
5. Руководство деятельностью студентов	осуществление контроля подготовки студентами конспектов, таблиц, схем, и других материалов, отражающих результаты самостоятельной работы с литературой до занятия и в ходе его выполнения						
	мобилизация, организация и активизация деятельности студентов в ходе вступительного слова						
	побуждение студентов к высказыванию, выступлению, анализ выступлений и замечаний, сделанных по ходу проведения занятия						
	Обобщение смысловой части занятия, подведение итогов по каждому обсуждаемому вопросу						
	подведение итогов, корректировка недостатков, оценка работы студентов, советы по улучшению подготовки студентов, ответы на вопросы						
	согласование рассматриваемого на занятии материала с содержанием другой аудиторной и самостоятельной работы студентов						
	управление группой: способность устанавливать контакт со студентами (преподаватель взаимодействует со всеми студентами, опирается в работе на несколько студентов, оставляя пассивными других)						
	постановка задания к следующему занятию						

6. Результативность занятия	степень активности всех студентов на занятии						
	степень сформированности у студентов необходимых знаний, умений, компетенций						
	степень воспитательного воздействия на студентов						

Выводы _____

Рекомендации _____

ФИО аспиранта, подпись _____

ДОЦЕНТСКАЯ ПРАКТИКА

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ (№1,2) (лекционного/семинарского/практического/лабораторного)

Вид занятий _____ (2 часа)
(лекции, семинары, лабораторные, практические)

Тема: _____

Цель: _____

Задачи:

1. _____

2. _____

3. _____

Формируемые компетенции:

ХОД ЗАНЯТИЯ:

(СТРУКТУРА, РАССМОТРЕННЫЕ, ИЗУЧЕННЫЕ ВОПРОСЫ, РЕШЕННЫЕ В АУДИТОРИИ ЗАДАЧИ, ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ И Т.Д.)

Этапы ! Деятельность преподавателя ! Деятельность студентов

Научный руководитель: _____ ФИО

подпись

Методист _____ ФИО

подпись