Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Национальный государственный Университет

физической культуры, спорта и здоровья имени П.Ф. Лесгафта,

**Санкт-Петербург»**

Факультет учебно-профессиональных практик

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Основная профессиональная образовательная программа

высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации

30.06.01. - ФУНДАМЕНТАЛЬНАЯ МЕДИЦИНА

Направленность (профиль) – **Восстановительная медицина, спортивная медицина и лечебная физкультура, курортология и физиотерапия**

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ - высшее образование, подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре

**квалификация ВЫПУСКНИКА - Исследователь. Преподаватель-исследователь.**

Форма обучения

Очная

**Рассмотрен и утвержден**

**на заседании совета ФУПП**

**« » 201 г., протокол №**

**декан ФУПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Войнова С.Е.**

**Авторы-разработчики:**

**профессор кафедры ТиМ спортивных игр,**

**к.п.н., доцент Минина Л.Н.,**

**доцент кафедры педагогики, к.п.н., доцент Крафт Н.Н.**

Санкт-Петербург, 2015

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ**

1. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Руководство ПП осуществляется руководителем, ответственным за практику.

Руководитель практики (далее методист) создает условия для формирования у аспирантов основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности, осуществляет непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики аспиранта, проводит консультации, выставляет итоговую оценку. Методист ПП, которым может быть научный руководитель или высококвалифицированный специалист из числа сотрудников организации.

**Права и обязанности руководителя ПП**

*В обязанности руководителя ПП входит:*

* + Обеспечение явки аспирантов на установочную и после завершения педагогической практики (заключительной конференции) конференций по ПП;
  + ознакомление аспиранта со структурой, организацией работы кафедры по ведению учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, спортивной, воспитательной и организационной работ
  + ознакомление с должностными обязанностями ППС кафедры, правилами внутреннего распорядка и локальными актами университета, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  + ознакомление аспиранта с нормативными документами и локальными актами университета, регламентирующие организацию учебной, методической и воспитательной работы;
  + оказание помощи в составлении индивидуального плана работы по ПП;
  + осуществление контроля за выполнением заданий ПП (проведение консультаций);
  + проведение текущих контролей на основании выполнения индивидуального плана и предоставления отчетной документации аспиранта в установленные сроки;
  + оказание консультативной помощипоосуществлению ПП для аспирантов в соответствии с рабочей программой;
  + контроль и проверка педагогической деятельности аспиранта
  + составление отчета по итогам ПП.

*Права руководителя практики:*

* + запрашивать у аспирантов информацию и документы по ПП;
  + присутствовать на всех видах учебных занятий по ПП;
  + пользоваться методическим кабинетом кафедры, программами, учебными пособиями и учебниками;
  + выставить итоговую оценку с учетом оценок за текущие контроли ПП и промежуточное оценивание;
  + снизить итоговую оценку за несвоевременность сдачи отчетной документации по ПП.

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ АСПИРАНТАМ**

В процессе прохождения ПП практики аспиранты выполняют все виды учебно-педагогической деятельности, запланированные рабочей программой.

Основными заданиями для аспирантов на весь период являются:

-составление плана прохождения ПП;

-анализ нормативных документов и локальных актов вуза, регламентирующих организацию образовательного процесса;

-анализ структуры и работы кафедры;

-разработка конспектов занятий и их проведение,

Количество проводимых аспирантом занятий по каждому виду (лекций, семинаров и практических занятий) определяется руководителем практики в соответствии с учебным планом и графиком прохождения учебных дисциплин. Общее количество проведённых занятий должно соответствовать описанным требованиям.

- разработка тестовых заданий для текущих контролей и их проведение;

- проведение педагогических наблюдений и составление протоколов посещений учебных занятий, проводимых преподавателями базы практики

- написание раздела учебно-методического пособия.

***В обязанности аспиранта входит:***

* + выполнение всех правил внутреннего распорядка образовательной организации;
  + соблюдение правил профессиональной этики (сохранение конфиденциальности, опрятный вид, личная гигиена и т.п.);
  + ознакомление со структурой, организацией работы кафедры по ведению учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, спортивной, воспитательной и организационной работ;
  + ознакомление с должностными обязанностями ППС кафедры, правилами внутреннего распорядка и локальными актами Университета, регламентирующими организацию образовательного процесса;
  + ознакомление с нормативными документами и локальными актами Университета, регламентирующими организацию учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, спортивной, воспитательной и организационной работ;
  + подготовка к занятиям;
  + выполнение заданий научного руководителя в соответствии с планом прохождения ПП;
  + ведение текущей документации;
  + своевременное предоставление отчетной документации по всем разделам ПП;
  + подготовка и защита отчета по ПП;
  + аспирант несет ответственность за информирование своего преподавателя по практике в случае, вынужденного отсутствия на занятиях. Проинформировать преподавателя необходимо не позднее 08.00 того же дня.

***Аспирант имеет право:***

* по всем возникающим вопросам обращаться к руководителю практики и преподавателям кафедр;
* применять теоретические знания, полученные в университете, в решении конкретных практических задач;
* вносить предложения по совершенствованию и организации ПП;
* пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений университета;
* аспирант имеет право пользоваться методическим кабинетом кафедры и находящимися в нем учебно-методическими комплексами по дисциплинам кафедры, наглядными и учебными пособиями, а также документами по номенклатуре дел кафедры.

Итоговая аттестация по педагогической практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. По окончании практики аспирантов пишется отчет с анализом всех видов его деятельности, который утверждается научным руководителем. Оценка учитывает качество представленных аспирантом материалов и отзыв научного руководителя о работе аспиранта в период практики.

**3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ АСПИРАНТОВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

1. Составить совместно с руководителем ПП план прохождения ПП, включающий в себя: цель ПП, задачи ПП, содержание ПП: перечень заданий, сроки их выполнения, форма отчетности.

2. Проанализировать нормативные документы и локальные акты вуза, регламентирующие организацию образовательного процесса: ФГОС ВО направления, учебные планы, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин кафедры, учебно-методические материалы дисциплин кафедры, планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателя, должностные обязанности ППС, правила внутреннего распорядка. Оформить письменный анализ в дневнике ПП.

В дневнике ПП должны быть отражены результаты текущей работы, анализ выполненных заданий. Заполняется аспирантом самостоятельно, контролируется руководителем ПП.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Задания на ПП | Результаты текущей работы | Форма отчетности | Подпись руководителя ПП с отметкой о выполнении |
|  |  |  |  |  |

3. Заполнить фрагмент индивидуального плана работы преподавателя.

Индивидуальный план работы преподавателя заполняется в соответствии с нормативными документами вуза.

4. Отчет по результатам посещения аудиторных занятий заполняется в соответствии с формой отчета о взаимопосещениях.

5. Программа практики заключается в подготовке и проведении аспирантом не менее 5 лекционных занятий по избранной учебной дисциплине под руководством ведущего преподавателя (с педагогическим анализом каждого лекционного занятия), что предусматривает также предварительное посещение лекций по данной дисциплине (не менее 3-х, с педагогическим анализом каждого занятия). Проведено должно быть 10 педагогических наблюдений (среди которых не менее 3-х лекционных занятий) и составление протоколов взаимопосещений учебных занятий ведущих преподавателей кафедры. Проведение не менее 10 семинарских и/или практических занятий по не менее 5 темам.

**Примерная схема анализа лекционного занятия**   
**1.Общие сведения**

учебное заведение………………………………………………………………

факультет…………………………………………………………………………

курс (номер группы)…………………………………………………………….

Специальность/направление……………………………………………………

название дисциплины…………………………………………………………..

фамилия, имя, отчество преподавателя……………………………………….

ученая степень…………………………………………………………………..

ученое звание……………………………………………………………………

должность…………………………………………………………………………

цель…………………………………………………………………………………

задачи лекции…………………………………………………………………….  
**2. Классификация лекции**

– по способам подачи учебного материала (информационная, проблемная, лекция-дискуссия, лекция-полилог, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция и т.д.)………………………………………………………………  
– по месту лекции в учебном курсе: вводная, установочная, тематическая (текущая), обзорная, обобщающая, ориентирующая, заключительная (итоговая)………………………………………………………………………….

**3.Структура лекции**

-сообщение плана лекции (основных вопросов, рассматриваемых на лекции) и следование ему………………………………………………………………..

- предоставление списка литературы или других источников по теме лекции……………………………………………………………………………  
-Способы изложения учебного материала, который определяет структуру лекции:

- *индуктивный*(примеры, факты, подводящие к общим научным выводам)…………………………………………………………………………..

*-дедуктивный*(рассмотрение общих положений с последующим разъяснением возможности их применения**,**используя конкретные примеры)………………………………………………………………………….

- *традиционный*(последовательное рассмотрение относительно самостоятельных вопросов темы)…………………………………………….

*концентричный*(все преподавание строится вокруг одного центра, которым является поставленная проблема рассматриваемая проблема все время держится в поле зрения, к ней постоянно возвращаются, постепенно углубляя и развивая представления о ней и предлагая способы ее решения)………………………………………………………………….

-четкость структуры данной лекции (вступление, основная часть, заключение, выводы)…………………………………………………………….

**4.Содержание лекции**

-научность и информативность (современный научный уровень) материала лекции: доказательность и аргументированность……………….........................

- наличие достаточно ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств…………………………………………

-освещение истории вопроса……………………………………………………

-характеристика различных концепций и научных подходов……………….

-биографический материал………………………………………………………

-излагался ли материал, которого нет в учебниках и учебных пособиях?........

-связь с предыдущим и последующим материалом……………………………

-внутрипредметные и межпредметные связи……………………………………

-связь лекционного материала с задачами будущей профессиональной деятельности……………………………………………………………………….  
-соответствие содержания лекции дидактическим принципам высшего образования: связь теории с практикой, практического опыта с наукой………

-систематичность и последовательность обучения……………………………

-доступность знаний………………………………………………………………

-прочность усвоения…………………………………………………………...

-активность……………………………………………………………………….

- сознательность…………………………………………………………………..

-самостоятельность студентов в учебной деятельности………………………

**5.Методика проведения лекции**

-методическая обработка излагаемого материала— выявление ведущих идей и положений……………………………………………………………………

-подчеркивание выводов……………………………………………………

-повторение их в различных формулировках…………………………………

-изложение материала доступным и ясным языком…………………………

-разъяснение вновь вводимых терминов и названий…………………………

-применение методических приемов для повышения мотивации к изучению темы…………………………………………………………………………………  
-создание проблемных ситуаций, использование приемов эвристической беседы……………………………………………………………………………

-учет индивидуальных особенностей студентов………………………………

-использование приемов закрепления учебного материала: повторение, вопросы на проверку внимания и усвоения……………………………………

-подведение итогов в конце рассмотренного вопроса, всей лекции…………  
-применение наглядных и компьютерных средств обучения (компьютерная презентация, видеофрагменты)……………………………………………………  
-использование преподавателем опорных материалов лекции (плана-конспекта, отдельных записей, полного текста лекции) или преподаватель обходился без опорных материалов……………………………………………

-особенности чтения лекции по конспекту и без опорных материалов……  
- регламент занятия..................................................................................................

-Вопросы, которые лектор-преподаватель не успел рассмотреть? Почему?......

**6. Руководство работой студентов**

-активизация познавательной деятельности студентов (применялись способы поддержания интереса и внимания обучаемых на отдельных этапах занятия)…………………………………………………………………………

- привлечение слушателей в творческую работу по восприятию и осмыслению нового материала (проблемные вопросы, познавательные задачи, разбор ситуаций)………………………………………………………  
-создавал ли преподаватель возможность для осмысленного конспектирования, акцентировал ли изложение лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторение наиболее важной информации, использование пауз, записи на доске, демонстрация иллюстративного материала)………………………………………………………………………..  
-усвоили ли студенты лекционный материал........................................................

- вели ли записи в конспектах?...............................................................................

-реакция слушателей (реплики, вопросы, отсутствие контакта, отстраненность, потеря внимания, совсем не слушали, занимались посторонними делами, шумели, уходили и т. д.)………………......................

-реакции и ответы преподавателя на заданные вопросы……………………  
**7. Лекторское мастерство преподавателя**

-знание предмета, учебного материала………………………………………….

-увлеченность наукой (конкретной областью знаний)………………………

-педагогический такт……………………………………………………………

-стиль общения…………………………………………………………………..

- юмор…………………………………………………………………………….

-гуманистическая направленность личности преподавателя…………………

- учет состава аудитории и умение устанавливать с ней контакт…………  
- речевое мастерство: голос (сила, диапазон, тембр), эмоциональность, образность, дикция, темп)…………………………………………………………

-культура речи: использование изобразительно-выразительных средств (эпитеты, сравнения, метафоры, градации, риторические вопросы и обращения)…………………………………………………………………………

-соблюдение норм языка: лексических (знание значения употребляемых слов, умение избегать тавтологии, слов-паразитов, штампов и т. д)………………

-синтаксических (умение правильно строить предложения, не нарушая норм сочетаемости несогласования и т. д.). ………………………………………  
**8. Результативность лекции**

-реализация образовательной задачи………………………………......................

-реализация развивающей задачи ……………………………………………

- реализация воспитательной задачи………………………………………  
- информационно-познавательная ценность лекции…………………………

-воспитательная значимость лекции………………………………………………

-мотивационно-стимулирующая ценность лекции………………………………

-способствует ли лекция дальнейшей самостоятельной работе студентов по изучаемой теме……………………………………………………………………  
- общие выводы…………………………………………………………………

-рекомендации……………………………………………………………………

-пожелания лектору-преподавателю…………………………………………

**Примерная схема анализа практического (семинарского занятия)  
1.Исходные данные**

-учебное заведение……………………………………………………………

-факультет………………………………………………………………………

-курс (номер группы)………………………………………………………….

-специальность/ направление …………………………………………………..

-название дисциплины………………………………………………………….

-фамилия, имя, отчество преподавателя…………………………………………

- ученая степень…………………………………………………………………….

- ученое звание……………………………………………………………………

-должность…………………………………………………………………………..

**2. Общая характеристика занятия**

-тип практического (семинарского) занятия (семинар, лабораторное занятие, деловая игра и т. д.)……………………………………………………………

-тема практического занятия……………………………………………………

- цель занятия…………………………………………………………………..

- задачи занятия…………………………………………………………………

-место практического (семинарского занятия) в общей системе учебных занятий по предмету………………………………………………………………..

- взаимосвязь практического (семинарского занятия) с лекционным занятием……………………………………………………………………………

**3.Структура практического занятия**

общая структура практического занятия:

-вступление преподавателя……………………………………………………….

-ответы на вопросы студентов по неясному материалу……………………...

-практическая часть как плановая……………………………………………….

- подведение итогов преподавателя………………………………………………

-задание для дальнейшей самостоятельной работы по теме……………………

- какие структурные компоненты дополнительно были введены в занятие (в связи с чем?)……………………………………………………………………….

4.**Содержание и методика проведения занятия**

-подготовка студентов к практическому занятию (семинарскому) занятию

(распределение вопросов, рефератов, докладов и т. д.)…………………………

-наличие у них плана практического (семинарского) занятия…………………

- заданий для самостоятельной работы……………………………………  
- использование методов обучения………………………………………………

- использование видов и форм работ (обсуждение отдельных вопросов, рефератов, докладов, сообщений; дискуссии, полемика, содоклады; решение задач, ситуаций, тренировочных упражнений; работа с первоисточниками, учебной и справочной литературой; тесты; проведение экспериментов; игры; моделирование ситуаций; рефлексия)…………………………………………  
-способствовали данные методы, формы и виды работ усвоению содержания учебного материала?................................................................................................

- какие из них «не сработали»?...............................................................................

-почему?......................................................................................................................

- применение каких методов, видов работ и заданий было эффективным?.......

-формирование навыков оперирования формулировками, понятиями, определениями?.........................................................................................................

- осуществление процесса овладения умениями и навыками постановки и решения учебных проблем и задач, опровержения или отстаивания своей точки зрения…………………………………………………………………

-сложность выполнения заданий……………………………………………  
-решение частных дидактических задач обучения: повторение и закрепление знаний; контроль; стимулирование учебно-познавательной деятельности и развитие познавательного интереса………………………………………………  
-применение преподавателем активных форм и методов обучения……………………………………………………………………………  
-использование дидактического материала и компьютерных средств обучения на практических ( семинарских) занятиях………………………….

-оценка работы каждого студента и группы в целом……………………………  
**5.Руководство работой студентов**

-реализация индивидуального подхода……………………………………….

-учет при разработке плана занятий и заданий уровня подготовки и научных интересов студентов группы……………………………………………………

-учет личностных качеств студентов при организации учебной деятельности, распределении заданий…………………………………………………………..  
-вовлекал ли преподаватель студентов в учебную дискуссию, поощрял и стимулировал критичность суждений, самостоятельность в решении проблем, ситуаций, задачи……….   
-активность студентов……………………………………………………………

-заняты ли студенты напряженной творческой работой, поиском решений……………………………………………………………………………  
- активность преподавателя…………………………………………………….

- профессионализм преподавателя…………………………………………….

-организаторские и коммуникативные умения преподавателя……………….

-позиция преподавателя на занятии (организатор-ведущий, консультант, пассивный слушатель и т.д.)…………………………………………………   
-реализация на занятии принципа совместной деятельности, сотрудничества…………………………………………………………………

**6.Результативность практического занятия**

- реализация цели……………………………………………………………….

**-**реализация образовательной задачи……………………………………………..

-реализация развивающей задачи…………………………………………………

-реализациявоспитательной задачи…………………………………………….  
-степень содействия занятия выработке навыков профессиональной деятельности, расширению и детализации знаний, полученных на занятии………………………………

-диагностика достигнутых студентами учебных результатов…………………………….

-мотивационно-стимулирующая ценность практического (семинарского) занятия……………………………………………………………………………

- планирование дальнейшей самостоятельной работы……………………..

- общие выводы………………………………………………………………..

-рекомендации…………………………………………………………………….

- пожелания преподавателю………………………………………………………

6. Разработать конспекты занятий и провести их. Присутствие научного руководителя в аудитории при проведении аспирантом учебного занятия является обязательным.

КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ

1.​ Название учебной дисциплины\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.​ Форма занятия (лекция, семинар, практическое занятие, др.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.​ Контингент (факультет, курс, группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.​ Тема занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.​ Цели и задачи занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.​ Оборудование, использованное на занятии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.​ План занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.​ Содержание занятия (по каждому пункту плана, с указанием вопросов и заданий для студентов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Рекомендации ведущего преподавателя (оценивается подготовка аспиранта к занятию, проведение занятия и самоанализ проведенного занятия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись преподавателя учебной дисциплины (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись аспиранта (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения занятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Разработать тестовые задания для текущего контроля знаний по дисциплине. Тестовые задания должны быть 4 типов: на выбор варианта ответа, на установление правильной последовательности, на установление соответствия, на дополнение.

8. Аспирант по согласованию с научным руководителем ПП выбирают дисциплину из учебного плана и самостоятельно разрабатывают рабочую программу, формируют методический пакет материалов по данной дисциплине.

9. По итогам анализа учебно-методической документации кафедры и посещения занятий разрабатывается раздел УМП по дисциплине, на которой планируется работа аспиранта в соответствии с нормативными документами вуза.

10. Аспирант должен участвовать:

* в подготовке и проведении научных и научно-практических конференций, научных сборников (по возможности, с учетом графика прохождения практики);
* в разработке учебно-методических материалов, электронных образовательных ресурсов для организации образовательного процесса в вузе;
* в оформлении кафедральных стендов;
* в работе над кафедральной темой научно-исследовательской работы.

**Организация самостоятельной работы:**

самостоятельная работа аспиранта в процессе педагогической практики организуется преподавателем, ведущим практику, в соответствии с логикой освоения студентами программы преподаваемой учебной дисциплины.

**Типовые задания для самостоятельной работы:**

1. Разработка плана лекций по учебной дисциплине на основании программы и технологической карты учебной дисциплины.
2. Разработка плана семинарских, практических занятий по учебной дисциплине на основании программы и технологической карты учебной дисциплины
3. Разработка учебно-методических, диагностических, контрольно-оценочных материалов для организации самостоятельной работы по учебной дисциплине
4. Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов студентов в процессе изучения ими учебной дисциплины.

**4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ**

Форма проведения промежуточной аттестации:  ***дифференцированный*** ***зачёт.***

Контроль знаний АСПИРАНТОВ на кафедре осуществляется в виде текущих контролей, промежуточного контроля в виде ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО зачёта.

*ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ*

**Текущий контроль № 1**

1. Отчёт в дневнике практиканта: «Структура кафедры, характеристика ППС и материально-технической базы». Отчёт в дневнике практиканта: «Список публикаций ППС кафедры за последний год».

По результатам отчёта аспиранта оценивается.

3 - составлен письменный отчет, в который входит: краткая историческая справка о кафедре, состав кафедры и его характеристика, описание материально-технической базы. Могут быть допущены грубые недочёты, исправленные аспирантом с помощью руководителя практики. Составлен письменный отчет, в который входят все публикации ППС кафедры за последний год. Могут быть допущены ошибки в библиографическом описании литературных источников, исправленные аспирантом с помощью руководителя практики.

4 - составлен письменный отчет, в который входит: краткая историческая справка о кафедре, состав кафедры и его характеристика, описание материально-технической базы. Могут быть допущены недочёты, исправленные аспирантом с помощью руководителя практики. Составлен письменный отчет, в который входят все публикации ППС кафедры за последний год. Могут быть допущены недочёты в библиографическом описании литературных источников, исправленные аспирантом с помощью руководителя практики.

5 - составлен письменный отчет, в который входит: краткая историческая справка о кафедре, состав кафедры и его характеристика, описание материально-технической базы. Составлен письменный отчет, в который входят все публикации ППС кафедры за последний год. Список литературы составлен в соответствии с правилами библиографического описания.

Не зачтено – не представлен отчет.

2. Отчёт в дневнике практиканта: «Анализ нормативных документов и локальных актов вуза, регламентирующих организацию образовательного процесса на кафедре».

По результатам отчёта аспиранта оценивается.

Не зачтено – не представлен отчет.

3 – составлен письменный отчет, в котором перечислены и проанализированы нормативные документы и локальные акты вуза, регламентирующие организацию образовательного процесса: ФГОС ВО направления, учебные планы, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин кафедры, методическое обеспечение дисциплин кафедры, планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателя, должностные обязанности ППС, правила внутреннего распорядка.

4 - составлен письменный отчет, в котором перечислены и проанализированы нормативные документы и локальные акты вуза, регламентирующие организацию образовательного процесса: ФГОС ВО направления, учебные планы, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин кафедры, методическое обеспечение дисциплин кафедры, планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателя, должностные обязанности ППС, правила внутреннего распорядка. Предоставлены ксерокопии титульных страниц.

5 - составлен письменный отчет, в котором перечислены и проанализированы нормативные документы и локальные акты вуза, регламентирующие организацию образовательного процесса: ФГОС ВО направления, учебные планы, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин кафедры, методическое обеспечение дисциплин кафедры, планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателя, должностные обязанности ППС, правила внутреннего распорядка. Предоставлены ксерокопии титульных страниц и количественные характеристики документов.

3. Фрагмента индивидуального плана преподавателя.

Фрагмент индивидуального плана составляется по заданию руководителя практики.

Не зачтено – не представлен отчет.

3 – индивидуальный план преподавателя в целом составлен в соответствии с нормативными документами вуза, но требует поправок и коррекции.

4 - индивидуальный план преподавателя составлен в соответствии с нормативными документами вуза и имеет незначительные замечания.

5 - индивидуальный план преподавателя составлен в соответствии с нормативными документами вуза и не требует поправок и коррекции.

**Текущий контроль № 2.**

Протоколы взаимопосещений.

Проведение 10 педагогических наблюдений (среди которых не менее 3-х лекционных занятий) и составление протоколов взаимопосещений учебных занятий ведущих преподавателей кафедры. Взаимопосещение учебных занятий осуществляется в соответствии с индивидуальным планом ПП, на основе прохождения графика учебных дисциплин на кафедре.

По результатам заполнения протоколов взаимонаблюдения аспирантом оценивается.

3 – в протоколах взаимопосещений анализируется: подготовленность педагога к занятию, организационное обеспечение занятия, учебно-воспитательная работа педагога результативность занятия. Но анализ восьми-шести занятий носит поверхностный характер, не раскрывающий специфику наблюдаемого занятия.

4 - в протоколах взаимопосещений анализируется: подготовленность педагога к занятию, организационное обеспечение занятия, учебно-воспитательная работа педагога результативность занятия. Но анализ трех-пяти занятий носит поверхностный характер, не раскрывающий специфику наблюдаемого занятия.

5 – в протоколах взаимопосещений анализируется: подготовленность педагога к занятию, организационное обеспечение занятия, учебно-воспитательная работа педагога результативность занятия. Все протоколы заполнены подробно и раскрывают специфику наблюдаемого занятия. Может быть анализ одного, двух занятия носит поверхностный характер, не раскрывающий специфику наблюдаемого занятия.

Протоколы взаимопосещений не должны содержать категорических суждений.

0 баллов – более восьми протоколов взаимопосещения занятий имеют поверхностный характер, не раскрывающий специфику наблюдаемого занятия.

**Текущий контроль № 3**

Написание раздела методического пособия.

Раздел методического пособия составляется по заданию руководителя практики (для одной из учебных дисциплин, изучаемых на кафедре), а также в соответствии с организацией научно-исследовательской работы и воспитательной работы студентов.

По результатам написания аспирантом оценивается.

3 – демонстрирует навык самостоятельной работы со специальной литературой и умение оформлять результаты выполненной работы (но содержание реферата лишь кратко раскрывает выбранную тему, отсутствует план и ссылки на авторов или содержание реферата раскрывает выбранную тему менее, чем по 10 литературным источникам, оформление работы в целом соответствует предъявляемым требованиям).

4 - демонстрирует навык самостоятельной работы со специальной литературой и умение оформлять результаты выполненной работы (содержание раздела методического пособия подробно раскрывает выбранную тему более чем по 10 литературным источникам, оформление работы в целом соответствует предъявляемым требованиям, но имеет неточности исправленные аспирантом с помощью руководителя практики).

5 - демонстрирует навык самостоятельной работы со специальной литературой и умение оформлять результаты выполненной работы (содержание раздела методического пособия подробно раскрывает выбранную тему более, чем по 10 литературным источникам, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям).

0 – Содержание реферата не соответствует предложенной теме.

Тематика рефератов:

1. Раздел методического пособия для студентов 1-4 курса в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров (на выбор).

2. Разработка рабочей программы дисциплины, методического обеспечения дисциплины.

3. Разработка проспекта научно- практической конференции.

4. Разработка плана научно- исследовательской работы со студентами.

5. Разработка сценария воспитательного мероприятия

**Текущий контроль № 4**

Самостоятельное проведение лекционных, семинарских/практических занятий.

Лекционное занятие проводится в соответствии с графиком прохождения учебных дисциплин, не менее 5 лекционных занятий по избранной учебной дисциплине под руководством ведущего преподавателя (с педагогическим анализом каждого лекционного занятия). Семинарские и практические занятия проводятся в соответствии с графиком прохождения учебных дисциплин (планом учебного процесса) и индивидуальным планом работы аспиранта (с педагогическим анализом каждого занятия). Содержание занятий определяется рабочими программами учебных дисциплин, изучаемыми студентами. Количество семинарских/практических занятий определяется руководителем практики в соответствии с графиком прохождения учебных дисциплин и входит в общую сумму проводимых аспирантом занятий – 10 за период ПП по не менее чем 5 учебным темам. Представляется самоанализ 10 проведенных учебных занятий.

**Критерии оценки содержания конспектов учебных занятий:** 2 (считается невыполненным) – представлено менее 10 конспектов занятий; или только один-два конспекта соответствуют требованиям; 3 - три-пять конспектов соответствуют требованиям (тема соответствует рабочей программе и технологической карте дисциплины; план занятия раскрывает содержание в соответствии с рабочей программой и методическим обеспечением дисциплины; в содержании раскрыты все его пункты, предусмотрены варианты заданий для студентов на основе дифференцированного подхода; включение данных собственного научного исследования); 4 – шесть-восемь конспектов соответствуют данным требованиям; 5 – девять-десять (и более) конспектов соответствуют требованиям.

Оценивается качество проведения практикантом семинарского/практического занятия на основе экспресс-анализа.

**КАРТА ЭКСПРЕСС-АНАЛИЗА И ОЦЕНКИ СЕМИНАРСКОГО/ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разделы профессиональной подготовки практиканта | №  п/п | Перечень наблюдаемых умений и навыков | Оценка подготовленности (1,2,3,4,5) |
| Подготовленность педагога к занятию | 1 | Оформление конспекта |  |
| 2 | Формулировка темы и задач семинара |  |
| 3 | План семинара (вопросы семинара), распределение пунктов плана по времени |  |
| 4 | Тезисное изложение содержания вопросов |  |
| 5 | Подбор литературы, рекомендуемой студентам к данной теме |  |
| Организационное обеспечение занятия | 6 | Соблюдение регламента семинарского занятия |  |
| 7 | Владение голосом |  |
| 8 | Умение держаться |  |
| 9 | Использование по возможности, аудиовизуальных дидактических материалов. Мультимедийное сопровождение учебного занятия |  |
| Учебно-воспитательная работа педагога | 10 | Предварительное определение уровня готовности студентов к семинару |  |
| 11 | Формирование основных проблем семинара, его общих задач |  |
| 12 | Создание эмоционального и интеллектуального настроя на семинарском занятии |  |
| 13 | Организация диалога между преподавателем и студентами и между студентами в процессе разрешения проблем семинарского занятия |  |
| 14 | Конструктивный анализ всех ответов и выступления студентов |  |
| 15 | Аргументированное формирование промежуточных выводов, и соблюдение логики в обсуждении вопросов семинара |  |
| 16 | Продуктивность использования времени при изложении содержания |  |
| 17 | Методическая обработка – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках |  |
| Результативность занятия | 18 | Подведение итогов |  |
| 19 | Обозначение направления дальнейшего изучения проблем |  |
| 20 | Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики, или преподаватель кафедры, оценивает качество овладения профессиональными умениями и навыками по 20 пунктам, используя систему: 1 – крайне неудовлетворительно; 2 – неудовлетворительно; 3 – удовлетворительно; 4 – хорошо; 5 – отлично.

**Критерии оценки самоанализа проведенных занятий:** 2 (считается невыполненным) - представлено менее 10 отчетов самоанализа занятий; или только один-два самоанализа соответствуют требованиям; 3 - в трех-пяти самоанализах отражена схема (раскрыты требования) (*подготовка* (какой литературой пользовались, включили ли материал собственных научных исследований, консультировались с преподавателем или самостоятельно, какие вопросы возникли у руководителя практики или преподавателя по дисциплине; что учли из прошлого опыта подготовки и опыта работы с конкретной группой (если он был); как соотнесли содержание занятий с мультимедийным сопровождением (презентацией); *проведение занятия* (четко по плану или достаточно хаотично; общее впечатление от группы (активная, пассивная, как воспринимала материал и пр.); что получилось/не получилось, понравилось/не понравилось; по ходу занятия что-то меняли или нет; самооценка собственного поведения (вербального и невербального) при взаимодействии с группой; самооценка эффективности мультимедийного сопровождения (достаточность, доступность); *рекомендации по подготовке и проведению следующего занятия*); 4 – шесть-восемь самоанализов соответствуют данным требованиям; 5 – девять-десять самоанализов соответствуют требованиям.

**Текущий контроль № 5**

Разработка тестовых заданий по учебной дисциплине: «Организация и проведение контролей знаний студентов».

Разработка тестовых заданий осуществляется по заданию руководителя практики в соответствии с методическим обеспечением учебных дисциплин, изучаемых студентами.

По результатам отчёта оценивается.

3 – проведеноодно тестовое задание по готовой разработанной на кафедре форме, разработано и проведено одно тестовое задание из 4 типов: на выбор варианта ответа, на установление правильной последовательности, на установление соответствия, на дополнение, разработано и проведено два тестовых задания из 4 типов: на выбор варианта ответа, на установление правильной последовательности, на установление соответствия, на дополнение.

4 - разработано и проведено два тестовых задания из 4 типов: на выбор варианта ответа, на установление правильной последовательности, на установление соответствия, на дополнение, разработано и проведено три тестовых задания из 4 типов: на выбор варианта ответа, на установление правильной последовательности, на установление соответствия, на дополнение.

5 - разработаны и проведены тестовые задания 4 типов: на выбор варианта ответа, на установление правильной последовательности, на установление соответствия, на дополнение.

**5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ**

Форма проведения промежуточной аттестации: ***дифференцированный зачет****.*

Оценка результатов зачета: «Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), «Не зачтено» («неудовлетворительно»).

Промежуточная аттестация состоит из обязательных двух слагаемых: 1) оценки за документацию по педагогической практике; и 2) оценки защиты отчета по педагогической практике.

**ВАЖНО!** Курсовой руководитель по практике оценивает документацию по практики, защита отчета по практике **-** организуется на кафедре под руководством научного руководителя.

**Критерии оценки за документацию по практике**:

2 - отчетная документация не сдана или не представлена в необходимом количестве; или отчетная документация сдана в течение двух недель и более после завершения педагогической практики (заключительной конференции), в своем составе имеет все виды документов заверенных руководителем и заведующим кафедрой с указанием даты, соответствующей индивидуальному плану работы. Имеется характеристика с положительной оценкой деятельности аспиранта руководителем практики, документы представлены в необходимом количестве, но оформлены небрежно;

3 - отчетная документация сдана в течение двух недель и более после завершения педагогической практики (заключительной конференции), в своем составе имеет все виды документов заверенных руководителем и заведующим кафедры с указанием даты, соответствующей индивидуальному плану работы. Имеется характеристика с отличной оценкой деятельности аспиранта руководителем практики (базы практики), документы представлены в необходимом количестве. Имеются устраняемые недостатки в оформлении;

4 - отчетная документация сдана в течение 7-10 дней после завершения педагогической практики (заключительной конференции), в своем составе имеет все виды документов заверенные руководителем и заведующим кафедры с указанием даты, соответствующей индивидуальному плану работы. Имеется характеристика с положительной оценкой деятельности аспиранта руководителем практики, документы оформлены аккуратно, в соответствии с требованиями программы практики и в необходимом количестве. Имеются незначительные легко устраняемые недостатки в оформлении.

5 – отчетная документация сдана в течение недели после завершения педагогической практики (заключительной конференции), в своем составе имеет все виды документов заверенных руководителем и заведующим кафедрой с указанием даты, соответствующей индивидуальному плану работы. Имеется характеристика с отличной оценкой деятельности аспиранта руководителем практики, документы оформлены аккуратно, в соответствии с требованиями программы практики и в необходимом количестве.

**Критерии оценки защиты отчёта по практике:**

2 – доклад не соответствует индивидуальному плану педагогической практики. доклад не подготовлен; или в отчёте по педагогической практике раскрыта последовательность выполнения индивидуального плана работы не по всем видам деятельности аспиранта, имеются лексические ошибки. Отчёт достаточно логичен и доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента к выполненному объёму работы, но отсутствует иллюстративный материал. Не отвечает на дополнительные вопросы.

3 - дан полный отчёт по педагогической практике, раскрыта последовательность выполнения индивидуального плана работы. Отчёт изложен достаточно грамотно, в целом логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента к выполненному объёму работы, но отсутствует иллюстративный материал. Не отвечает на дополнительные вопросы.

4 - дан полный развёрнутый отчёт по педагогической практике, раскрыта последовательность выполнения индивидуального плана работы. Отчёт изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента к выполненному объёму работы, но отсутствует иллюстративный материал. Частично отвечает на дополнительные вопросы.

5 – дан полный развёрнутый отчёт по педагогической практике, раскрыта последовательность выполнения индивидуального плана работы. Отчёт изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента к выполненному объёму работы, дополнен иллюстративным материалом. Отвечает на дополнительные вопросы.