

ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

**Руководитель ОПОП ВО
профессор В.В. Максаров**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО
ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования:	Подготовка кадров высшей квалификации
Направление подготовки:	15.06.01 Машиностроение
Направленность (профиль):	Горные машины
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	4 года
Составитель:	д.т.н., профессор В.И.Александров

Санкт-Петербург

ВВЕДЕНИЕ

Прохождение педагогической практики предполагает формирование у аспирантов, обучающихся в аспирантуре, основ педагогического мастерства, развитие профессиональных навыков преподавателя, умения самостоятельного ведения преподавательской работы, развитие навыков руководства группой студентов. Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на аудиторных занятиях, а также выработку навыков самостоятельного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям промежуточному контролю.

ЗАДАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Самостоятельная работа – обязательная и неотъемлемая часть учебной работы аспиранта, направленная на:

- систематизацию, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать различные информационные источники: нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развитие исследовательских умений.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики состоит в изучении методов и приемов педагогической и учебно-методической работы, овладение навыками проведения учебных занятий в образовательных учреждениях высшего образования.

Основными задачами практики являются:

- приобретение опыта педагогической работы по областям профессиональной деятельности в условиях образовательных учреждений высшего образования;
- формирование целостного представления о педагогической деятельности, педагогических системах и структуре высшей школы;
- выработка устойчивых навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки;
- приобщение аспирантов к реальным проблемам и задачам, решаемым в образовательном процессе;
- изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе;
- разработка учебных курсов по областям профессиональной деятельности, в том числе на основе результатов проведенных теоретических и эмпирических исследований, на современном научно-методическом уровне для реализации учебных дисциплин, содержательно близких к профилю научного исследования аспиранта;
- развитие личностно-профессиональных качеств педагога.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Перед началом практики кафедра совместно с деканатом проводит инструктивное собрание аспирантов, на котором рассматриваются организационные и методические вопросы. Перед началом практики аспирантам необходимо:

- ознакомиться с программой практики;
- получить консультацию руководителя практики от кафедры по неясным вопросам программы;
- подобрать комплект методических указаний, необходимых при изучении тех или иных вопросов программы;

В обязанности руководителей практики от вуза входит и рассмотрение отчетов аспирантов, представление в деканат сведений о прохождении практики, а по окончании практики - представление письменного итогового отчета о практике.

В период практики аспиранты обязаны:

- изучать и строго выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- добросовестно выполнять программу практики, проявлять инициативу и самостоятельность в изучении вопросов, предусмотренных программой, участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- добросовестно выполнять функциональные обязанности на рабочем месте,
- не допускать нарушений дисциплины (опозданий, неявки, преждевременных уходов с предприятия), соблюдая установленный для студентов режим рабочего дня;
- участвовать в общественной жизни коллектива базового предприятия.

Индивидуальное задание выдается каждому студенту.

Примерное содержание работы по индивидуальным заданиям.

Подготовительный раздел (Учебно-методическая работа):

- практическое обучение составлению программы практического (семинарского) занятия;
- практическое обучение составлению программ и методических указаний к лабораторной работе;
- практическое обучение составлению учебно-методической документации по специальным видам работ (реферат, курсовая работа).

Основной раздел (Учебная аудиторная и организационно-методическая работы):

- практическое обучение ведению практических занятий и семинаров, в том числе самостоятельное проведение практических занятий (семинаров) со студентами;
- практическое обучение проведению учебных лабораторных работ, в том числе самостоятельное проведение лабораторных работ (практикумов) с приемом отчетов по лабораторным работам;
- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями;
- профессиональная ориентация молодежи для поступления в Университет;
- практическое обучение руководству практикой студентов, в том числе самостоятельное руководство практикой студентов.

Заключительный раздел:

- анализ собранной информации и написание отчета;
- защита оформленного отчета по педагогической практике. Аспирант самостоятельно анализирует результаты занятия (или занятий), в котором (которых) он принимал участие, оформляя их в письменном виде (отчет по педагогической практике).

Защита аспирантом отчета по педагогической практике.

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по результатам прохождения педагогической практики является отчет по практике.

Промежуточная аттестация по результатам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

По результатам педагогической практики выполняется отчет, структурными элементами которого являются:

1. Титульный лист.
2. Введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.
3. Основная часть, учебно-методические материалы.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

Требования по оформлению отчета Отчет выполняется в текстовом редакторе MSWord. Шрифт Times New Roman (Cyr), кегль 12 пт, межстрочный интервал полуторный, отступ первой строки – 1,25 см; автоматический перенос слов; выравнивание – по ширине.

Используемый формат бумаги - А4, формат набора 165 × 252 мм (параметры полосы: верхнее поле – 20 мм; нижнее – 25 мм; левое – 30 мм; правое – 15 мм).

Стиль списка использованной литературы: шрифт - TimesNewRoman, кегль 12 пт, обычный. На все работы, приведенные в списке, должны быть ссылки в тексте пояснительной записки.

Иллюстрации: размер иллюстраций должен соответствовать формату набора – не более 165 × 252 мм. Подрисуночные подписи набирают, отступив от тела абзаца 0,5 см, основным шрифтом TimesNewRoman, кегль 11 пт, обычный.

Объем отчета должен содержать не менее 15-25 страниц печатного текста, включая приложения.

Текст отчёта делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки соответствующих структурных частей оформляют крупным шрифтом на отдельной строке.

Отчет по практике составляется и оформляется в период прохождения практики и должен быть закончен к моменту ее окончания. Отчет проверяется руководителем практики. По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

К защите отчета по педагогической практики допускаются аспиранты, выполнившие программу практики и представившие в установленные сроки подготовленные материалы.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике производственной практики, степень самостоятельности аспиранта в выполнении задания.

Защита отчета происходит в аудитории кафедры машиностроения Горного университета. Обучающийся может подготовить краткое выступление на 3-5 минут, в котором представит результаты проделанной работы. Если работа была проделана коллективом авторов, то она представляется всеми участниками. После выступления обучающийся (коллектив авторов), при необходимости, отвечает (отвечают) на заданные вопросы.

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание посещаемость практики, качество представленного отчета, защиты отчета и ответов на вопросы.

По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

1. Какой метод является ведущим в преподавании?
2. Что должен учитывать преподаватель при планировании работы в конкретной группе?
3. Что такое речевой навык?
4. Что такое речевое умение?
5. Какие упражнения способствуют формированию речевых навыков и умений?
6. Какие учебники и учебные пособия можно рекомендовать для групп общего типа и для специальных групп?
7. Какие фонетические сложности могут возникать при обучении турецкому языку?
8. Какие сложные моменты нужно учитывать при работе с новыми словами и их лексическими значениями?
9. Какие моменты необходимо учитывать при разборе грамматического материала?
10. Использование наглядного материала при введении теоретического материала?
11. Какие требования предъявляются к учебным текстам?
12. Как правильно подобрать учебные тексты?
13. Какие виды упражнений можно использовать для развития у аспирантов речевой и слуховой памяти?
14. В чем выражается отличие языковых упражнений от речевых?

15. Как составляется годовой учебный план?
16. Как правильно составить и оформить план-конспект лекции?
17. Какие основные пункты анализа лекции?
18. Контроль и оценка знаний, умений и навыков учащихся.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИСТОЧНИКИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Основная:

1. Кавдангалиева М.И. Педагогика и психология высшей школы. Электронный курс [Электронный ресурс]: учеб. пособие. — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУУиЭ (Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета управления и экономики), 2010. — 184 с.
http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63896.
2. Сковородкина И.З. Общая и профессиональная педагогика: учеб. / И.З. Сково-родкина, С. А. Герасимов; Сев. (Арктич.) федер. ун-т им. М. В. Ломоносова. – Архан-гельск: ИД САФУ, 2014. – 553 с.
<http://www.bibliorossica.com/search.html>].

Дополнительная:

1. Столяренко А.М. Психология и педагогика: учеб. пособие для аспирантов вузов - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.- 527 с.
<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83124>.
2. Фурманов И.А. Основы психологии: учеб. пособие для аспирантов высших учебных заведений./ И.А. Фурманов (и др.). - Минск: Современная школа, 2011. – 496 с.
<http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=9271>
3. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие / Ф.В. Шарипов. – М.: Логос, 2012. - 448 с.
http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=3302&search_query=Педагогика.
4. Ермаков В.А. Психология и педагогика: учеб. пособие / В.А. Ермаков. – М.: Изд. Центр ЕАОИ, 2011. – 302 с.
http://www.bibliorossica.com/book.html?search_query=Педагогика&currBookId=6509&ln=ru.
5. Вопросы психологии
<http://www.voppsy.ru/>
6. АЛЬМА МАТЕР (Вестник высшей школы).
<https://almavest.ru/ru/archive>.
7. Аспиранчество. Диалоги о воспитании.
<http://www.ilinskiy.ru/activity/public/smi/>

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспиранта

Учебно-методические материалы размещены на портале информационно-образовательных ресурсов - <http://ior.spmi.ru/>

Ресурсы сети «Интернет»

1. Информационная справочная система «Консультант плюс».
2. Библиотека ГОСТов www.gostrf.com.
3. Сайт Российской государственной библиотеки. <http://www.rsl.ru/>.
4. Сайт Государственной публичной научно-технической библиотеки России. <http://www.gpntb.ru/>.
5. Каталог образовательных интернет ресурсов <http://www.edu.ru/modules.php>.
6. Электронные библиотеки: <http://www.pravoteka.ru/>, <http://www.zodchii.ws/>, <http://www.tehлит.ru/>.
7. Специализированный портал по информационно-коммуникационным техноло-гиям в образовании <http://www.ict.edu.ru>.

Электронно-библиотечные системы:

- ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>;
- ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>;
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>;
- ЭБС «ZNANIUM.COM» <https://znanium.com/>;
- ЭБС «IPRbooks» <https://iprbookshop.ru/>;
- ЭБС «Elibrary» <https://elibrary.ru/>;
- Автоматизированная информационно-библиотечная система «Mark - SQL» <https://informsystema.ru/>;
- Система автоматизации библиотек «ИРБИС 64» <https://elnit.org>.

Современные профессиональные базы данных:

- Электронная база данных Scopus <https://scopus.com/>;
- «Clarivate Analytics» <https://Clarivate.com/>;

- «Springer Nature» <http://100k20.ru/products/journals>.

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронно-периодический справочник «Система Гарант» <http://www.garant.ru/>.
3. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре». <http://www.informio.ru/>.
4. Программное обеспечение Норма CS «Горное дело и полезные ископаемые» <https://softmap.ru/normacs/normacs-gornoe-delo-i-poleznye-iskopaemye/>
5. Информационно-справочная система «Техэксперт: Базовые нормативные документы» <http://www.cntd.ru/>.