

Приложение 2
к рабочей программе практики
«Производственная практика (педагогическая)»,
рассмотренной и одобренной
Советом ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»
Протокол № 2
от «14» сентября 2023 г.

Министерство энергетики Российской Федерации

Институт повышения квалификации руководящих работников и
специалистов топливно-энергетического комплекса
(Филиал ФГАОУ ДПО «ПЭИПК»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ПРАКТИКИ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)»**

ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
Научная специальность
5.2.3 РЕГИОНАЛЬНАЯ И ОТРАСЛЕВАЯ ЭКОНОМИКА

Форма обучения: очная

г. Санкт-Петербург
2023 г.

1. Планирование и организация времени, необходимого для освоения

Вид практики – производственная.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий и научно-исследовательской деятельности. Рассредоточенная.

Аспирант имеет право на зачет результатов практики, освоенных в других организациях.

Производственная практика (педагогическая) входит в состав образовательного компонента программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.2.3 Региональная и отраслевая экономика (далее – программа аспирантуры).

Реализуется на втором курсе в четвертом семестре. Объем практики составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Производственная практика (педагогическая) осуществляется в виде самостоятельной работы.

Содержание практики не ограничивается непосредственной аудиторной деятельностью (самостоятельное проведение практических занятий, чтение пробных лекций по предложенной тематике и так далее). Предполагается совместная работа аспиранта с профессорско-преподавательским составом по решению текущих учебно-методических задач, знакомство с инновационными образовательными технологиями и их внедрением в учебный процесс.

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

Практика включает в себя выполнение следующих видов работ: организационная, методическая, учебная, воспитательная, научно-исследовательская.

2. Содержание практики

Этап 1. Организационный этап

Общий инструктаж:

- инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомство со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении высшего образования;
- сбор и обработка материалов об объекте прохождения практики;
- знакомство с должностными инструкциями преподавателей.

Организационная работа:

- собеседование с руководителем практики;
- ознакомление с правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- ознакомление с материально-технической базой;
- получение и согласование индивидуального задания на практику;
- получение и согласование рабочего графика (плана) педагогической практики.

Этап 2. Методический этап

Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс:

- изучение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция);
- федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим направлениям подготовки бакалавриата / магистратуры и специальностям специалитета.

Ознакомление с учебно-методическим обеспечением дисциплины:

- изучение рабочей программы по рекомендованной дисциплине;
- ознакомление с учебным планом соответствующего направления подготовки/специальности с целью установления междисциплинарных связей;

- ознакомление с методическим обеспечением дисциплины;
- изучение лабораторного оборудования и программного обеспечения по рекомендованной дисциплине.

Изучение опыта преподавания учебных дисциплин:

- посещение аспирантами лекционных и практических занятий ведущих преподавателей учебного учреждения, наблюдение и анализ;
- изучение опыта применения современных образовательных и информационных технологий в учебном процессе.

Подбор и анализ основной и дополнительной литературы:

- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с наименованием дисциплины, тематикой и целями учебных занятий;
- ознакомление руководителя практики со всеми изученными материалами, их корректировка, после обсуждения.

Этап 3. Основной этап

Разработка план-конспектов лекций и/или практических занятий:

- выбор вида учебного занятия;
- формулировка целей занятия;
- выбор оснащения (методическое; материально-техническое);
- формулировка перечня рассматриваемых вопросов темы занятия;
- выбор методов и форм обучения;
- выбор формы организации учебной деятельности;
- формулировка основных этапов занятия и ориентировочное время их проведения.

Подготовка учебно-методических материалов:

- изучение учебных пособий, периодической литературы.

Разработка оценочных материалов для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

- формулировка принципов оценивания как факторов формирования оценочных материалов;
- изучение компетенций;
- формулировка этапов разработки содержания компетенций в виде дескрипторов;
- разработка оценочных материалов.

Самостоятельное проведение учебных занятий:

- проведение учебных занятий по предложенной учебной дисциплине с использованием интерактивных форм обучения;
- самоанализ проведенных учебных занятий.

Воспитательная работа со студентами:

- индивидуальная работа с обучающимися;
- участие во внеучебной воспитательной работе с обучающимися.

Организация и проведение научно-исследовательской работы студентов:

- организация и проведение научного исследования со студентами в рамках выполнения ими курсовых, квалификационных и иных научно-исследовательских работ;
- анализ материалов работы со студентами.

Этап 4. Заключительный этап

Анализ итогов практики:

- самоанализ качества проделанной работы, оценивание достоинств и недостатков, определение возможных путей коррекции;
- обсуждение с руководителем практики результатов практики;
- систематизация подготовленных материалов и их отражение в отчете по практике;
- подготовка к защите отчета по практике.

3. Рекомендации по самостоятельной работе

3.1. Общие рекомендации по видам работ практики

Организационная работа

В ходе первичной консультации с руководителем практики, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, обучающийся уясняет цель и задачи практики, намечает основные виды работ.

В ходе последующих консультаций руководитель практики знакомит аспиранта с планируемыми к изучению темами занятий, определяет даты проведения занятий и дает краткую характеристику особенностей студенческого коллектива, с которым обучающемуся-практиканту предстоит прохождение практики.

Индивидуальное задание на практику формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки аспиранта.

Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс

Рекомендуется сначала изучить документы федерального уровня, общие для различных направлений подготовки; затем документы федерального уровня, относящиеся к конкретному направлению подготовки; далее – локальные нормативные акты базы практики.

Для изучения научно-методических материалов по совершенствованию образовательного процесса в организации высшего образования и в конкретной предметной области можно использовать статьи, публикуемые в российских и зарубежных профильных журналах, и материалы конференций, посвящённых различным аспектам организации подготовки в организации высшего образования.

Следует также обращать внимание на публикации, посвящённые совершенствованию образовательного процесса в конкретной предметной области, публикуемые в отраслевых журналах, материалах конференций.

Изучение опыта преподавания учебных дисциплин

Анализ учебных занятий, которые посещает аспирант, проводится в свободной форме по следующим критериям:

- научно-содержательный (соответствие современному состоянию науки; показ различных концепций и их обсуждение; связь теории и практики);
- научно-методический (четкость структуры и логики изложения; разъяснение особо трудных вопросов учебного материала);
- организационный (учет времени на занятии; использование приёмов поддержания внимания);
- педагогического мастерства (знание содержания дисциплины, умение объяснять материал, использование проблемных ситуаций, наличие ораторского мастерства, культура речи, использование интерактивных форм проведения занятий);
- эмоционально-мотивационный (убеждённость и доказательность речи; эмоциональный фон занятия).

Разработка оценочных материалов по дисциплине

Составление банка тестовых заданий по конкретной дисциплине должно осуществляться в соответствии с общими принципами отбора содержания тестовых заданий:

- системности, комплексности и сбалансированности содержания – тест можно использовать для оценки не только объёма, но и качества и структуры знаний;
- конгруэнтности – соответствие педагогического теста содержанию учебной дисциплины в правильной пропорции;
- значимости – включение заданий, отражающих сущность, законы и закономерности;
- научной достоверности – истинное, научно обоснованное содержание дисциплины;
- соответствия содержания теста уровню современного состояния научного знания;

- репрезентативности – отражение внутри предметных связей;
- вариативности содержания – зависимость от развития науки, изменения учебных программ;
- взаимосвязи содержания и формы – контроль элементов содержания, которые можно выразить в тестовой форме.

Известными приёмами отбора предметного содержания являются составление тезауруса – системы наиболее существенных понятий в виде слов или словосочетаний и составление (использование) кодификатора элементов содержания предмета, в котором содержание предмета выражается в виде перечня логически завершённых содержательных модулей: разделов, подразделов, тем, учебных элементов.

Отбор содержания может считаться завершённым, когда выделены основные темы, вопросы, ключевые понятия, подлежащие тестовому педагогическому контролю.

Проведение учебного занятия

Подготовка к проведению занятий включает в первую очередь изучение информационных источников, приведённых в рабочей программе дисциплины (основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, профессиональных баз данных и информационных справочных систем), а также имеющихся на базе практики дидактических материалов по данной дисциплине.

Дальнейшая подготовка к проведению занятий заключается в разработке элементов методического обеспечения для преподавания дисциплины. Она осуществляется в соответствии с индивидуальным планом-графиком прохождения практики и может включать в себя:

- подготовку плана-конспекта (презентаций) проводимых занятий;
- подготовку методических указаний к проведению отдельных видов занятий, организации самостоятельной работы студентов;
- подбор видеоматериалов и других мультимедийных ресурсов по конкретной теме дисциплины;
- подготовку дидактических материалов, необходимых для реализации конкретной технологии обучения (кейсов, сценария деловой игры, заданий для развития критического мышления и т.п.);
- разработку отдельных блоков фонда оценочных средств по дисциплине, в том числе тестовых заданий.

Самоанализ результатов проведения учебных занятий

При самоанализе результатов проведения учебных занятий рекомендуется оценивать следующие показатели:

- достижение целей всего занятия и отдельных его этапов;
- правильность определения временных интервалов для этапов занятия;
- адекватность запланированного содержания деятельности поставленным целям и уровню подготовки обучающихся;
- адекватность выбранных методов (технологий) обучения поставленным задачам;
- активность обучающихся на занятии;
- эмоциональный фон проведённого занятия;
- неиспользованные резервы.

В зависимости от тематики, вида проводимых занятий и выбранных методов (технологий) обучения, приведенные выше показатели могут быть конкретизированы и дополнены.

Материалы, изученные и разработанные на отдельных этапах прохождения практики, используются для подготовки отчета по практике.

3.2. Подготовка к текущему контролю

Текущий контроль по практике «Производственная практика (педагогическая)» осуществляется руководителем практики в форме опроса после завершения организационного этапа практики и проверки заполнения дневника практики на каждом этапе практики.

3.2.1. Подготовка к опросу

Опрос представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа по тематике организационного этапа практики и рассчитанное на выяснение объема и качества знаний, усвоенных обучающимися.

Опрос проводится после завершения организационного этапа практики в форме ответов обучающихся на вопросы преподавателя.

Для подготовки к опросу обучающиеся могут использовать перечень вопросов, обсуждаемых на организационном этапе практики:

Общий инструктаж:

- инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомство со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении высшего образования;
- сбор и обработка материалов об объекте прохождения практики;
- знакомство должностными инструкциями преподавателей.

Организационная работа:

- собеседование с руководителем практики;
- ознакомление с правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- ознакомление с материально-технической базой;
- получение и согласование индивидуального задания на практику;
- получение и согласование рабочего графика (плана) педагогической практики.

3.2.2. Ведение дневника практики

Дневник практики представляет собой средство контроля, организованное как индивидуальный дневник, отражающий содержание работ аспиранта по всем этапам практики, заполняемый аспирантом во время практики совместно с руководителем практики.

Дневник практики должен отражать формы, объем и количество работ, выполненных аспирантом в рамках практики. Дневник практики подписывается аспирантом и руководителем практики и хранится совместно с отчетом по практике.

Аспиранту необходимо заполнять дневник практики каждый день, вписывая в него все работы по практике, выполненные за день.

3.3. Подготовка к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме представления аспирантом отчета о выполнении индивидуального план-графика работ по практике. К отчету по практике прикладывается заполненный и подписанный дневник практики. Отчет и дневник практики представляются руководителю практики в последний день практики в распечатанном виде. Готовить отчет по практике аспиранту рекомендуется заранее параллельно с заполнением дневника практики. Отчет, как и дневник практики, должен отражать содержание работ, выполненных аспирантом на всех четырех этапах практики (См. пункт 2).

По результатам промежуточной аттестации выставляется оценка в формате «зачтено» - «не зачтено».

Оценка «зачтено» подразумевает удовлетворительное освоение практики и выставляется аспиранту в случае, если он в результате представления отчета по практике демонстрирует сформированность соответствующих результатов обучения.