УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

 УТВЕРЖДАЮ

 Первый проректор

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Садовский

 Регистрационный №

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

для студентов 5 курса дневной формы обучения

специальности 1-23 01 05 «Социология»

специализации 1-23 01 05 06 «Экономическая социология»

2013 г.

Составитель: кандидат социологических наук, доцент Н.В. Цыбульская.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой экономической социологии

(протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.)

 Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Романова

Одобрена и рекомендована к утверждению Советом института социально-гуманитарного образования

 (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.)

 Председатель Совета института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.С. Яскевич

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от БГЭУ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

Оглавление

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Пояснительная записка ……………………………………………….. | 4 |
| 2. Содержание практики …………………………………… | 6 |
| 3. Информационно-методическая часть. | 8 |
| Приложение А. Образец оформления титульного листа о прохождении практики …………….…………………………………… | 11 |
| Приложение Б. Схема плана-конспекта лекции ………………………... | 12 |
| Приложение В. Схема методической разработки семинарского занятия | 13 |
| Приложение Г. Схема анализа лекции ………………………………… | 14 |

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

# Цель и задачи практики

Целью педагогической практики является приобретение студентами-пятикурсниками умений и навыков самостоятельного ведения педагогической работы с учащимися учреждений образования.

Эта цель реализуется посредством решения следующих задач, составляющих содержание педагогической практики:

1. изучение современных методик по организации учебного процесса в высших и средних учебных заведениях;
2. изучение методического опыта и системы учебной работы преподавателя, за которым на время практики закреплен студент;
3. ознакомление с методикой изложения учебного материала путем посещения занятий преподавателя;
4. выполнение заданий по педагогике и психологии;
5. получение навыков анализа результатов педагогической работы.

**Требования к содержанию и организации практики**

Продолжительность педагогической практики определяется учебным планом и составляет 8 учебных недель в 10-м семестре.

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение студентов по местам практики, подбор руководителей, составлению индивидуальных заданий, контроль над ходом практики и подведение ее итогов.

В качестве баз педагогической практики используются высшие учебные заведения. Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договора.

Учебно-методическое руководство педагогической практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедрой совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;

- осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику студентов и направляет ее в учебный отдел для заключения договоров;

- распределяет студентов по базам практики и составляет график распределения;

- назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему студентов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;

- организует проведение собраний студентов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;

- осуществляет руководство и контроль над ходом практики студентов;

- по окончании практики организует прием дифференцированных зачетов назначенными комиссиями;

- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;

- представляет в деканат и руководителю производственной практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Перед началом педагогической практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить студентам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

Студенческая группа для прохождения практики делится на подгруппы, для каждой из которых назначается руководитель практики от кафедры. В качестве руководителей, как правило, назначаются доценты и профессора выпускающей кафедры.

В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от выпускающей кафедры, входит:

- выдача студентам индивидуальных заданий на прохождение практики;

- посещение баз практики и поддержание связи с руководителями практики на местах ее прохождения;

- проверка планов-конспектов и (или) посещение зачетных занятий, проводимых студентами руководимой подгруппы;

- консультирование студентов по различным вопросам организации и прохождения педагогической практики;

- сбор и проверка отчетов студентов о прохождении практики;

- принятие защиты отчета (в составе комиссии).

По прибытии студентов по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от предприятия (базы практики). Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики университета. На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций-баз заключаются договора на выполнение работ по руководству производственной педагогической практикой.

В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от предприятия (базы), входит:

- организация инструктажа студентов по вопросам техники безопасности на предприятии;

- ознакомление практикантов со структурой учебного заведения и кафедры, на базе которых проводится практика, педагогическим коллективом, формами учебной, воспитательной, научной работы;

- допуск практикантов на проводимые руководителем практики занятия;

- консультирование практикантов по вопросам педагогической деятельности;

- организация проведения практикантами пробных и зачетных занятий (лекций и семинаров), как правило, в рамках курсов, преподаваемых самими руководителями практики;

- проверка отчетов студентов о прохождении практики;

- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

На период практики в каждой подгруппе назначается староста. В его обязанности входит:

- учет посещаемости практикантами учебного заведения;

- оповещение о времени проведения коллективных консультаций;

- выполнение поручений руководителей практики;

- организация взаимопосещений лекций и семинаров.

**2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание педагогической практики включает учебную, воспитательную и научно-исследовательскую работу.

В учебную работу включается:

- изучение опыта учебной работы кафедры;

- изучение методического опыта руководителя практики от организации-базы практики;

- овладение методикой подготовки к учебным занятиям (написание плана-конспекта лекций, методическая разработка семинарских занятий, выбор методов и приемов проведения учебных занятий и др.);

- самостоятельное проведение учебных занятий;

- ознакомление с планированием и организацией самостоятельной работы студентов в вузах (подготовка к семинарским занятиям, методика подготовки к зачетам и экзаменам, написание курсовых и студенческих научных работ и др.).

В воспитательную работу включается:

- ознакомление с системой воспитательной работы кафедры вуза, а также опытом работы куратора учебной группы;

- овладение основными методиками и приемами изучения учебных групп и методами для осуществления индивидуальной работы со студентами.

Научно-исследовательская работа предусматривает:

- ознакомление с опытом научно-исследовательской работы кафедры;

- участие практикантов в разработке и реализации планов научно-исследовательской работы студентов.

В течение всего срока практики студенты посещают занятия преподавателей, к которым они прикреплены на время прохождения педагогической практики.

За период практики студенты должны провести установленное кафедрой экономической социологии БГЭУ число учебных занятий (в зависимости от базы практики: лекций, семинаров, уроков).

К каждому занятию студенты составляют планы-конспекты, которые проверяются руководителями практики от БГЭУ или от баз практики. Без конспекта студент не допускается к проведению занятий, и ему выставляется неудовлетворительная оценка.

Студенты-практиканты посещают занятия, проводимые студентами той подгруппы, в которую они входят на период практики, участвуют в анализе (обсуждении) своих и проводимых другими студентами подгруппы лекций и семинаров.

Взаимопосещение занятий студентами проводится с целью обсуждения возникающих педагогических проблем, обмена опыта подготовки методических разработок к семинарам и лекциям, использования целесообразных и эффективных приемов и методов проведения занятий.

**4 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и**

**отчета по практике**

Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности базы педагогической практики, отвечать потребностям учреждения образования и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса. Индивидуальное задание должно соответствовать способностям и теоретической подготовке студента.

Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение студентом программы практики, в том числе ее учебной, воспитательной и научной составляющих.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания. Отчет о практике должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. Для оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 2-3 дня. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике (форма дневника прилагается) письменный отзыв о прохождении практики студентом. Дневник практики и отчет о практике в течение трех дней после прибытия с практики сдаются студентом на кафедру. В дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы студента и руководителя практики от кафедры о соответствии базы практики предъявляемым требованиям.

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. *Титульный лист* (см. Приложение А);

2. *Содержание.*

3. *Введение* (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика организации).

4. *Характеристика организации (или ее структурного подразделения)*, на которой студент проходил практику. Должны быть описаны: цели и задачи деятельности организации; ее организационная структура; ресурсы и результаты деятельности.

5. *Учебная, воспитательная и научная деятельность* студента. В данном разделе описывается деятельность студента, осуществляемая им во время прохождения практики. Приводятся данные относительно прочитанных лекций, проведенных семинарских занятий – темы занятий, названия курсов, специальностей студентов и т.д. (в приложениях к отчету приводятся конспекты лекций и семинарских занятий). Кроме того, в данном разделе приводится анализ достоинств и недостатков лекций и семинаров других практикантов, на которых присутствовал автор отчета.

6. *Выводы и предложения* по педагогической практике (самооценка педагогической практики, трудности в ее прохождении). Возможно изложение студентом собственных предложений по совершенствованию учебного процесса в исследуемой организации, а также предложений по совершенствованию структуры и содержания преподаваемых учебных курсов.

В качестве *приложений* отчет должен содержать тексты проведенных студентом лекций и планы-конспекты семинарских занятий, анализ зачетной лекции, прочитанной одним из студентов подгруппы.

Объем отчета – не менее 30 страниц, оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления студенческих работ.

Отчет должен быть подписан руководителями практики от предприятия и от кафедры.

Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в отчетных материалах (дневнике практики, характеристике-отзыве, отчете) должна быть скреплена печатью организации.

**Подведение итогов практики**

По окончании педагогической практики каждый студент представляет руководителю подгруппы следующие документы и материалы.

1. Дневник практики, который должен включать: отметки о прибытии (убытии) студента на место (с места) практики; индивидуальное задание на период практики; отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности; календарный план работ; записи о видах и содержании работ, выполнявшихся студентом в период практики; отзыв студента об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы. Руководитель практики от кафедры после проверки всех представленных материалов и документов дает отзыв о выполнении студентом программы практики с выставлением рекомендуемой оценки. Отзыв записывается в дневник практики или дается на отдельном листе.

2. Отчет о выполненной работе (оформление титульного листа см. Приложение А).

3. Текст или план-конспект зачетных лекций (см. Приложение Б), методические разработки зачетных семинарских занятий (схема методической разработки см. Приложение В).

4. Анализ зачетной лекции, прочитанной одним из студентов группы (см. Приложение Г).

5. Характеристика от руководителя практики от базы практики (может оформляться на отдельном листе или записываться в дневник практики). В данной характеристике должна быть выставлена оценка студенту по результатам его деятельности во время практики.

По итогам производственной педагогической практики проводится защита отчетов перед комиссиями. Комиссии формируются заведующим выпускающей кафедрой из числа профессоров и доцентов кафедры, преимущественно являвшихся руководителями педагогической практики.

На защите отчетов студенты отчитываются о проделанной работе, предоставляют необходимую документацию.

По результатам педагогической практики с учетом характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям **руководителем практики от кафедры** выставляется дифференцированная оценка. Оценка заносится в зачетную книжку и ведомость руководителем практики от кафедры или председателем комиссии, принимавшей защиту отчетов.

Студент, не выполнивший программу производственной (педагогической) практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если студент-практикант по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в отведенные сроки, практика должна быть продолжена или перенесена на другое время по согласованию с ректором университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

**Образец оформления титульного листа отчёта о прохождении практики**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономической социологии

Отчет

о прохождении педагогической

(производственной) практики на (в)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

##### Студента (ки) \_\_\_ курса гр. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИСГО, БГЭУ  (фамилия и инициалы)

##### Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. (фамилия и инициалы)

 (должность, ученая степень, ученое звание)

##### Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия и инициалы)

 (должность)

2012 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Схема плана-конспекта лекции**

1. Введение к лекции, в котором обосновываются актуальность темы, теоретическая и практическая значимость, устанавливается связь ее с предшествующими темами; формулируются цель и задачи лекции, ее план.

2. Основная часть лекции.

На каждый пункт плана лекции отводится определенное время в минутах; продумываются логические переходы от одного пункта к последующему; текст лекции оформляется четко, логично, с выделением определений социологических терминов, с указанием методических приемов, обеспечивающих обратную связь с аудиторией и активизацию внимания и мышления студентов на лекции.

3. Заключение к лекции, в котором необходимо сделать общие выводы по теме, сформулировать ведущие идеи, анализируемые в данной лекции.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Схема методической разработки семинарского занятия**

Методическая разработка преподавателя-практиканта включает следующие элементы.

1. Формулировка темы семинарского занятия.

2. Распределение времени по вопросам плана семинара.

3. Четкая формулировка вопросов, которые будут поставлены студентам, их расшифровка по подпунктам, выделение главных, дополнительных и проблемных вопросов.

4. Выбор методических приемов проведения семинарского занятия (развернутая беседа, тесты, деловые игры, проблемные ситуации, работа в малых группах и т.д.).

5. Подбор фактического и статистического материала.

6. Заключительное слово практиканта-преподавателя, в котором оцениваются работа группы, выступления студентов, констатируется степень выполнения цели семинара и объем проанализированных вопросов плана.

7. Определение задания на следующий семинар.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**Схема анализа лекции**

1. Определение научно-теоретического уровня лекции: соответствие содержания материала теме учебной программы, связь с предшествующим материалом, место темы в разделе курса, аргументированность и логичность изложения материала, точность определения экономических категорий, освещение дискуссионных проблем, наличие ошибочных положений в лекции.
2. Анализ управления познавательной деятельностью студентов на лекции: используемые методы изложения материала, использование наглядных пособий и ТСО, элементы самостоятельной работы студентов на лекции, соответствие предлагаемого материала профилю вуза, умение наладить контакт с аудиторией и поддерживать дисциплину, структура лекции и четкость постановки проблем, умение реализовать план лекции как по содержанию, так и по времени.
3. Оценка внешнего исполнения лекции: использование тезисов лекции или дословное чтение текста, темп изложения материала, выразительность речи, умение излагать материал доступным для аудитории языком, манера изложения материала, педагогический такт.