

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ

## Б2.В.01(П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

наименование дисциплин (модуля)/практики

**Автор:** д.э.н., доцент, профессор кафедры экономики и финансов И.В. Максимова

**Код и наименование направления подготовки, профиля:**

38.06.01 Экономика, профиль Финансы, денежное обращение и кредит

**Квалификация (степень) выпускника:** Исследователь. Преподаватель-исследователь

**Форма обучения:** очная

**Год набора:** 2018

**Цель освоения дисциплины:** Сформировать способность разрабатывать учебные курсы и публично представлять учебный материал на лекциях и семинарских занятиях

**Содержание курса:**

№/№	Этапы практики	Рабочий план (вид работ)
1	Подготовительный этап	1.Ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
		2.Содержание, формы, направления деятельности кафедры (документы планирования и учета; протоколы заседания кафедры; планы и отчеты преподавателей; документы аттестации студентов; нормативные и регламентирующие документы кафедры);
		3.Ознакомление с программой и содержанием читаемых курсов;
		4.Ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий.
2.	Основной этап	5.Самостоятельная подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам;
		6.Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
		7.Разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне;
		8.Методически правильное проведение различных видов учебных занятий (лекции, практические, семинарские занятия);
		9.Осуществление научно-методического анализа проведенных занятий;
		10. Посещение занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам;

№/№	Этапы практики	Рабочий план (вид работ)
		11.Проведение анализа эффективности своих занятий, учебного курса и их обработку и интерпретацию; 12.Проведение наблюдения и анализа эффективности занятий, учебного курса преподавателей профильной кафедры не менее 10 академических часов; 13.Самостоятельное проведение фрагментов (части) занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины; 14.Самостоятельное проведение лекционных и практических занятий по плану учебной дисциплины в объеме 10-12 академических часов.
3	Заключительный этап	15.Формирование методического пакета по избранной учебной дисциплине, включающего в себя: 1) рабочая программа дисциплины; 2) тезисы лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием использованной литературы; 3) конспект практических занятий с применением классических и интерактивных форм обучения; 4) список публикаций по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.). 5) мультимедийная презентация лекции. 16.Учебная внеаудиторная работа (при необходимости) - консультации по учебным дисциплинам, проверка самостоятельной работы студентов, курсовых работ, контрольных заданий и т.д.; 17.Организация или участие в воспитательной и научно-исследовательской работе со студентами; руководство подготовкой студентом (ами) научной статьи; 18.Участие в организационной, педагогической, научно-исследовательской деятельности коллектива кафедры по поручению научного руководителя и заведующего кафедрой

### Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости

#### Методика анализа лекции

**1. Содержание лекции:** научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, наличие методических вопросов, правильная их трактовка. Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой. Лекция и учебник: излагается ли материал, которого нет в учебнике, пересказывается ли учебник, разъясняются ли особо трудные вопросы, даются ли задания проработать ту или иную часть материала самостоятельно по учебнику. Связь с предыдущим и последующим материалом, внутрипредметные, межпредметные связи.

**2. Методика чтения лекций:** четкость структуры лекции и логика её изложения. Наличие-отсутствие плана, следование ему. Сообщение литературы к лекции (когда, градация литературы). Доступность и разъяснение новых терминов и понятий. Доказательность и аргументированность. Выделение главных мыслей и фиксирование выводов.

**3. Использование приемов закрепления:** повторение, вопросы на проверку усвоения, акцентуации внимания; подведение итогов в конце рассмотрения вопроса, всей лекции. Использование наглядных пособий, ТСО. Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов.

**4. Руководство работой студентов:** организация конспектирования и контроль его за выполнением. Обучение студентов методике записи и помощь в этом: варьирование темпа лекции, повторы сложных моментов, паузы, вычерчивание графиков и др. Просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях. Использование приемов поддержания внимания – риторические вопросы, шутки, ораторские приемы. Разрешение/стимулирование задавать вопросы (когда и в какой форме).

**5. Профессиональное мастерство лектора:** знание предмета, эмоциональность, голос, дикция, ораторское мастерство, культура речи, внешний вид, умение установить и поддерживать контакт.

**6. Результативность лекции:** информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.

### Методика анализа семинарского занятия

**1. Целенаправленность:** постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием разбираемого материала в будущей профессиональной деятельности.

**2. Планирование:** вид семинара, выделение главных вопросов, их связь с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

**3. Организация семинара:** использование вариативных методов, умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивность анализа ответов и выступлений студентов, заполненность учебного времени обсуждением проблем, организационная оправданность поведения самого преподавателя.

**4. Стилль проведения семинара:** оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

**5. Отношения в диаде «преподаватель – студенты:** уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные и др.

**6. Управление группой:** установление контакта со студентами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со студентами, опора в работе на учебных лидеров, активизация пассивных студентов и др.

**7. Замечания и оценочные суждения преподавателя:** квалифицированные, обобщающие, отсутствие замечаний.

**8. Студенты ведут записи на семинарах:** регулярно, редко, не ведут.

**9. Практикантам, присутствующим на занятиях своих коллег,** рекомендуется вести протокол проведения занятия. В протоколе фиксируются наблюдаемые в ходе занятия факты, касающиеся деятельности преподавателя и студентов. В особую графу «Примечание» заносятся комментарии и интерпретации происходящих на занятиях событий.

**Промежуточная аттестация** - Зачет в форме защиты отчета по практике (зачет с оценкой)  
В результате освоения дисциплины у аспирантов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК-3.3. Способность разрабатывать учебные курсы и публично представлять учебный материал на лекциях и	на уровне знаний: Знание основных теоретических положений: требования к учебным курсам и представления учебного материала на лекциях и

	семинарских занятиях	семинарских занятиях
		на уровне умений: Применять в преподавательской деятельности техники и приемы преподавания экономических дисциплин
		на уровне навыков: Навыки анализа и систематизации техник и приемов преподавания экономических дисциплин

### Основная литература:

1. Столяренко А.М.- Психология и педагогика: учебник .- 543 с.-ЮНИТИ-ДАНА-2012- - <http://www.iprbookshop.ru/15451>
2. Гуревич П.С. -Психология и педагогика: учебник / Гуревич П.С.— М.: ЮНИТИ-ДАНА. -320 с.-ЮНИТИ-ДАНА-2012- -<http://www.iprbookshop.ru/8121>
3. Шуванов В.И.-Социальная психология управления: учебник .- 468 с.-ЮНИТИ-ДАНА-2012- - <http://www.iprbookshop.ru/10543>
4. Берджес Д.- Обучение как приключение: Как сделать уроки интересными и увлекательными; пер. с англ. - М., 237, [1] с.-Альпина Паблицер-2015.