МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»
Таврическая академия (структурное подразделение)
Факультет биологии и химии

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 06.06.01 БИОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ

Симферополь, 2020

Составитель: Чуян Е.Н., д.б.н., профессор, зав. кафедрой физиологии человека и животных и биофизики.

Рекомендовано к печати на заседании кафедры физиологии человека и животных и биофизики (протокол № 2 от 30.09.2020 г.) факультета биологии и химии Таврической академии (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского».

Методические рекомендации по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической практики для обучающихся по направлению подготовки 06.06.01 Биологические науки / [Сост. Чуян Е.Н.]. – Симферополь : Таврическая академия (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский Федеральный университет им. В. И. Вернадского», 2020. – 44 с.

Методические рекомендации по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической практики предназначены в помощь аспирантам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 06.06.01 «Биологические науки» (направленность/профиль Физиология) и включают в себя цели и задачи педагогической практики, содержание педагогической практики, рекомендации по организации работы во время практики, рекомендации по составлению отчетной документации, критерии оценивания прохождения практики обучающимися, рекомендуемую литературу.

© Чуян Е.Н., 2020
© ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6
Место практики в структуре ОПОП ВО 7
Цель и задачи практики 8
Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО 9
Организация практики 11
СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 12
АТТЕСТАЦИЯ ПРАКТИКИ 19
Формы отчетности по результатам научно-исследовательской практики 19
Контролируемые разделы педагогической практики: 20
Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения педагогической практики 20
Критерии оценки качества выполнения заданий и результатов деятельности обучающихся 22
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ 22
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 23
Приложение А. Дневник практики 26
Приложение Б. Макет отчета аспиранта по педагогической практике 30
Приложение В. Протокол наблюдения и анализа учебного занятия аспиранта по педагогической практике 41
Приложение Г. Примерная схема самоанализа проведенного учебного занятия аспиранта 43

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее пособие разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации – аспирантура);

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»;

– СУОС ВО, утвержденного Приказом ректора КФУ № 696/1 от 30.08.2019 г.;

– ОПОП ВО 06.06.01 Биологические науки «физиология человека и животных» от 24 мая 2019 г.

В настоящих рекомендациях используются следующие понятия и сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского».

Аспирант – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу по направлению (направленности) подготовки аспирантуры.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

СУОС – самостоятельно устанавливаемый стандарт высшего образования.

ФГОС – федеральный образовательный стандарт высшего образования.

Педагогическая практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая практика.

Профильная кафедра – кафедра, реализующая подготовку аспирантов по соответствующему направлению (направленности).

Руководитель практики – преподаватель, ответственный за проведение практики на факультете/кафедре.

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, развитие и закрепление практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) в системе

подготовки кадров высшей квалификации является обязательным компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении и представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно- методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

Согласно требованию ФГОС ВО подготовки кадров высшей квалификации практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) аспирантов является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы, одним из важных видов учебно-воспитательного процесса, в котором осуществляется непосредственная подготовка аспирантов к их профессиональной научно-педагогической деятельности.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) представляет собой организованный и целенаправленный комплекс мероприятий, который направлен на становление, развитие и эффективное функционирование педагогических знаний, навыков и умений аспирантов. Педагогическая практика направлена на ознакомление со спецификой педагогической деятельности, развитие педагогических коммуникативных способностей аспирантов.

Педагогическая практика выполняет системообразующую роль в образовательно-профессиональной подготовке кадров высшей квалификации, позволяет выпускнику университета успешно выполнять основные педагогические функции преподавателя современного образовательного учреждения (средних специальных и высших учебных заведений, учреждений дополнительного профессионального образования).

Педагогическая практика является одним из наиболее сложных и многоаспектных видов учебной работы аспирантов. Деятельность аспирантов в период практики является аналогом профессиональной деятельности преподавателя, так как адекватна ее содержанию и структуре и организуется в реальных условиях учебно-воспитательного учреждения.

Подготовка и выполнение педагогических мероприятий должны мобилизовать внутренний ресурс аспирантов на саморазвитие его профессионально значимых личностных качеств. В ходе прохождения практики аспиранты анализируют и закрепляют знания, полученные в теоретических курсах, и умения, которые начали осваивать на активных семинарах, коллективных тренингах, лабораторных занятиях и практикумах. Усиление самостоятельности аспиранта в развитии педагогических умений (как одно из важнейших условий педагогической практики) предполагает не только самоконтроль и самооценку своих действий, но и самодиагностику, самоанализ достигнутых результатов, что способствует формированию и развитию у него таких профессионально значимых свойств и качеств, как педагогическое мышление, педагогическая рефлексия, мотивация профессиональной деятельности и др.

Содержание педагогической практики отражает основные виды деятельности преподавателя в вузе: проектирование учебного процесса; проведение занятий и руководство внеаудиторной (самостоятельной) работой обучаемых по дисциплине; изучение и обобщение опыта других преподавателей образовательного учреждения (посещение занятий и их анализ, изучение учебно-методической документации и т.п.); учебно-исследовательскую работу по направлению подготовки (направленности) кафедры.

В целом педагогическая практика носит:

- ***обучающий характер***, дополняя и обобщая теоретическую подготовку аспирантов, развивая навыки и умения профессиональной деятельности;
- ***воспитывающий характер***, характеризуя готовность аспиранта к самостоятельной работе, развитие интереса к будущей профессии;

– ***комплексный и целостный характер***, предполагающий включение аспирантов в выполнение всех видов и функций профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная.

Место прохождения практики – педагогическая практика проводится на базе кафедры физиологии человека и животных и биофизики Таврической академии ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки прохождения практики – согласно графику учебного процесса.

Виды и формы контроля – дифференцированный зачет.

Основными учебно-методическими документами для обучающихся является рабочая программа практики и настоящие методические указания.

Место практики в структуре ОПОП ВО

Педагогическая практика является составной частью ОПОП подготовки аспиранта и основой для интеграции специальных, социальных и психолого-педагогических знаний. Целостность профессиональной подготовки будущего преподавателя высшей квалификации предполагает сочетание трех основных областей знания:

- комплекса гуманитарных дисциплин (философии, истории, социологии, культурологии и т.д.), т.е. знания о человеческой личности и ее развитии;
- специально выделенных из этого комплекса отраслей знания психолого-педагогических дисциплин;
- комплекса специальных предметов биологического направления и методики их преподавания.

Содержание практики тесно связано с дисциплинами «Организация образовательной деятельности», «Педагогика и психология высшей школы». Деятельность обучающихся на практике направлена на применение знаний, полученных при изучении этих дисциплин, в реальной профессиональной деятельности.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, и необходимые при прохождении педагогической производственной практики:

– нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам ВО;
– современные образовательные технологии ВО, в том числе дидактический потенциал и технологии дистанционных образовательных технологий, электронных и информационно-образовательных ресурсов;

– основные базы данных, электронные библиотеки и прочие электронные ресурсы, необходимые для реализации дисциплин (модулей);
– основы организации образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;
– основы работы в коллективе;
– принципы формирования личностной и деловой коммуникации, организации взаимодействия в команде;
– основные концепции психологии и педагогики;
– педагогические приемы проведения отдельных видов занятий;
– требования к составлению методических указаний по проведению лабораторных работ (лабораторного практикума), практических занятий;
– основы профессиональной этики.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является основой для формирования у обучающихся способности к педагогической деятельности, предусмотренной СУОС ВО.

Цель и задачи практики

Цель педагогической практики – формирование у аспирантов профессиональных компетенций в области педагогической деятельности, готовности к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования;

Практика должна обеспечить решение следующих ***задач***:

1) закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
2) овладение профессиональными умениями и навыками педагогической деятельности;
3) формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении;
4) приобретение опыта работы в реальных условиях образовательного учреждения ВО;
5) совершенствование профессиональных компетенций по основным образовательным программам ВО в рамках направления подготовки «Биология»;
6) ознакомление с учебно-методической документацией структурного подразделения (кафедры) и приобретение опыта разработки учебно-методического обеспечения дисциплины;
7) изучение опыта разработки учебного занятия в образовательном учреждении ВО;
8) формирование представления о специфике воспитательной работы в образовательной организации высшего образования (биологический факультет КФУ им. В.И. Вернадского) и приобретение опыта организации воспитательных мероприятий;
9) отработка умений разрабатывать и применять современные

информационные технологии в учебном процессе, выбирать оптимальные стратегии преподавания в зависимости от целей обучения и уровня подготовки студентов;

10) комплексная оценка результатов подготовки аспиранта к самостоятельной и эффективной научно-педагогической деятельности.

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические педагогические навыки и способствует комплексному формированию универсальных (УК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень компетенций, формируемых у обучающихся в результате прохождения практики.

Код	Наименование универсальной компетенции выпускника программы аспирантуры
УК-5	Способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности
УК-6	Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

ОПК:

Код	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника программы аспирантуры
ОПК-2	Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования
ОПК-3	Способность к анализу, обобщению, оформлению и публичному представлению результатов выполненных научных исследований по утвержденным формам в виде научно-технических отчетов, обзоров, научных докладов и публикаций с использованием современных возможностей информационных технологий и с учетом требований по защите интеллектуальной собственности
ОПК-6	Способность к использованию современных образовательных технологий, активных и интерактивных методов обучения, а также инновационных научных достижений в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач и достижения планируемых результатов обучения
ОПК-7	Способность и готовность к разработке комплексного методического обеспечения основных профессиональных и дополнительных профессиональных образовательных программ и (или) их структурных элементов

ПК:

Код	Наименование профессиональной компетенции выпускника программы аспирантуры
Направленность/профиль Физиология	
ПК.Ф-5	Способен анализировать физиологические основы психической деятельности человека, вести преподавательскую деятельность и руководить научно-исследовательской деятельностью обучающихся в указанной области.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании, локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам ВО;
- особенности организации учебного процесса согласно стандартам ВО;
- формы организации учебного процесса в вузе, современные методы и средства обучения, образовательные технологии, применяемые в высшей школе;
- методические требования, предъявляемые к основным формам учебной работы в вузе (методику подготовки и проведения лекции, практических и лабораторных занятий, методы организации самостоятельной работы студентов; формы и методы педагогического контроля);
- методические аспекты применения технических средств обучения, информационно-коммуникационные технологии, методику работы с электронными образовательными ресурсами,
- особенности функционирования дистанционных образовательных технологий;
- особенности процесса обучения биологическим дисциплинам в образовательном учреждении ВО;
- учебно-методическую литературу, программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам кафедры в соответствии с учебным планом;
- основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО;
- требования к оформлению отчетов по образовательной деятельности.

Уметь:

- использовать педагогически обоснованные методы и приемы организации деятельности обучающихся;
- применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, использовать дистанционные образовательные технологии, в том числе электронные образовательные и информационные ресурсы;
- разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ ВО;
- разрабатывать электронные ресурсы;
- разрабатывать конспекты лекций, планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методическим подходам, презентовать разработанные материалы;
- использовать педагогически обоснованные способы контроля освоения учебного курса, дисциплины (модуля).

Владеть:

- педагогическими формами ведения учебной деятельности;

- практическими умениями, соответствующими специальному уровню профессиональной компетентности преподавателя ВУЗа по проведению лекций и практических занятий по дисциплинам кафедры;
- навыками применения компьютерной техники и информационных технологий в учебном и научном процессах;
- навыками управления самостоятельной работой студентов;
- различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической
- деятельности;
- навыками анализа результатов своего труда;
- навыками самообразования и повышения педагогического мастерства;
- теоретическими основами и технологиями организации научно-исследовательской и проектной деятельности.

Организация практики

Для руководства практикой, проводимой в Университете, приказом ректора назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу.

Руководитель практики от Университета обязан:

- оказывать консультативную и методическую помощь аспиранту в составлении календарного графика (плана) мероприятий на период практики, в заполнении дневника практики, написании отчета;
- разработать индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики;
- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения педагогической практики;
- участвовать в определении рабочих мест и видов работ аспиранта;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь аспиранту в реализации цели и выполнении задач педагогической практики, а также при выполнении им индивидуальных заданий в ходе практики;
- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дать заключение и рецензировать отчет аспиранта о выполнении программы практики.
- оценить результаты прохождения практики аспирантом.

Обязанности аспиранта-практиканта:

- составить программу педагогической практики;
- разрабатывать и своевременно предоставлять необходимые материалы;
- вести дневник практики;
- выполнять требования техники безопасности при работе в лабораториях

кафедры и других структурных подразделениях Университета;
- своевременно и четко выполнять действующие правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;
- добросовестно и профессионально грамотно выполнять указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых в Университете (на факультете, кафедре), способствующих профессиональному становлению преподавателя;
- по результатам выполнения программы педагогической практики своевременно подготовить отчет, подписать его у руководителя и защитить на заседании кафедры в период прохождения промежуточной аттестации;
- внести записи о прохождении педагогической практики в индивидуальный план аспиранта.

Для прохождения практики аспирант, совместно с руководителем практики и научным руководителем, выбирают учебную дисциплину(-ы) для проведения анализа занятий, а также самостоятельного проведения занятий по выбранной(-ым) дисциплине(-м).

График работы составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом профильной кафедры.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения педагогической практики аспирант должен выполнить следующий объем нагрузки:

– разработать индивидуальную программу прохождения практики;

– изучить опыт преподавания ведущих преподавателей профильной кафедры в ходе посещения учебных семинарских и лекционных занятий по преподаваемой дисциплине;

– разработать план учебных лекционных и практических (лабораторных) занятий по преподаваемой(-ым) дисциплине(-ам);

– провести занятия лекционного (не менее 2-х) и практического характера (не менее 5-ти);

– разработать учебно-методические материалы или их часть по преподаваемой дисциплине (РПД, РПП, ФОС, опорный конспект, практикум и т.п.) и использовать их при проведении занятий;

– провести анализ одной контрольной работы (теста, опроса и т.д.);

– подготовить отчет о прохождении практики.

Аспирант должен проводить лекционные и практические (лабораторные) занятия в присутствии преподавателя кафедры и/или руководителя практики.

Аспирант вправе проводить промежуточную аттестацию, принимать

зачеты и экзамены по дисциплине профильной кафедры только совместно с преподавателя кафедры, научным руководителем или руководителем практики.

В качестве аудиторной нагрузки могут быть засчитаны индивидуальные консультации аспиранта со студентами, помощь в организации научных студенческих обществ (НСО), руководство практикой студентов, проверка рефератов, курсовых проектов. Такая нагрузка может составлять не более трети академической нагрузки аспиранта.

Весь период прохождения практики разделен на 4 этапа:

1. Подготовительный этап.

Виды работ:

1) Вводный инструктаж. Ознакомление с целями, задачами и содержанием педагогической практики; установление видов отчетности и сроков их предоставления.
2) Ознакомление с дисциплинами, закрепленными за кафедрой в соответствии с учебными планами. Выбор дисциплин и академических групп для осуществления прохождения практики совместно с научным руководителем и руководителем практики.
3) Подготовка индивидуального поэтапного плана и составление календарного графика прохождения практики. Подбор соответствующей учебно-методической литературы по преподаваемым дисциплинам.

2. Учебно-методический этап.

Виды работ:

1) Посещение лекций ведущих преподавателей профильной кафедры. Изучение опыта преподавания преподавателей кафедры в ходе посещения лекционных, практических и лабораторных занятий по преподаваемым дисциплинам. После посещения занятий аспирант оформляет протокол наблюдения и анализа данного занятия.

Цель оценивания: выявить уровень сформированности умения наблюдать, анализировать и оценивать учебное занятие преподавателя.

Аспиранты должны уметь:

- вести протокол наблюдаемого учебного занятия преподавателя;
- определить соответствие содержания, видов деятельности обучающихся, структуры учебного занятия цели, задачам, планируемым результатам, форме учебного занятия (лекция, семинар, практическая работа, лабораторная работа, индивидуальная работа) и используемой образовательной технологии;
- определить, какие традиционные и интерактивные методы организации деятельности обучающихся и методы преподавания в соответствии с содержанием, видами деятельности обучающихся (студентов), целью, задачами, планируемыми результатами учебного занятия, используются на учебном занятии;
- определить соответствие методики проведения занятия требованиям компетентностного подхода;
- определить результативность учебного занятия;
- определить положительные моменты учебного занятия;
- определить недостатки учебного занятия;
- определить пути совершенствования учебного занятия.

Аспиранты должны иметь опыт: анализа и оценки учебного занятия преподавателя.

Содержательные элементы оценочного средства:

1. Предварительная подготовка к наблюдению учебного занятия (тема, тип, форма, цель, задачи, планируемые результаты занятия).

2. Протоколирование наблюдаемого учебного занятия преподавателя в соответствии с определённой схемой.

3. Анализ наблюдаемого учебного занятия преподавателя в соответствии с определённой схемой.

4. Рефлексия самоанализа учебного занятия преподавателя в соответствии с критериями оценочного средства (соответствие учебного результата критериям).

2) Изучение аспирантом рабочих программ учебных дисциплин (РПД), фонда оценочных средств (ФОС) по дисциплине, методических рекомендаций по проведению лекционных, практических и лабораторных занятий; знакомство с методикой оценки текущей успеваемости студентов, проведения промежуточной аттестации.

Разработка рабочей программы по дисциплине (фрагмента рабочей программы) и/или ее анализ.

Цель оценивания: выявить сформированность у аспирантов умения разрабатывать рабочую программу по учебной дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Аспиранты должны уметь:

– формулировать цель и задачи изучения данной дисциплины в соответствии с компетентностным подходом;

– определить прогнозируемые образовательные результаты в соответствии с целью и задачами дисциплины;

– определить структуру рабочей программы в соответствии с нормативными требованиями к построению учебной программы дисциплины;

– определить структуру и разработать содержание пояснительной записки в соответствии с нормативными требованиями к ней;

– разработать учебно-тематический план программы в соответствии с нормативными требованиями;

– разработать содержание рабочей программы в соответствии с целью, задачами, ожидаемыми результатами;

– определить традиционные и интерактивные методы, формы и технологии обучения в соответствии с нормативными требованиями, в соответствии с планируемыми результатами;

– отобрать и оформить список литературы в соответствии с нормативными требованиями к их отбору и оформлению.

Аспиранты должны иметь опыт: разработки рабочей программы по учебной дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

***Содержательные элементы оценочного средства*:**

1. Формулировка цели и задач изучения данной дисциплины в соответствии с компетентностным подходом.

2. Определение прогнозируемых ожидаемых образовательных результатов в соответствии с целью и задачами учебной дисциплины.

3. Определение структуры рабочей программы в соответствии с нормативными требованиями к построению рабочей программы дисциплины.

4. Определение структуры и разработка содержания пояснительной записки в соответствии с нормативными требованиями к ней.

5. Разработка учебно-тематического плана программы в соответствии с нормативными требованиями.

6. Разработка содержания рабочей программы в соответствии с целью, задачами, ожидаемыми результатами.

7. Определение традиционных и интерактивных методов, форм и технологий обучения в соответствии с нормативными требованиями, в соответствии с планируемыми результатами.

8. Отбор и оформление списка литературы в соответствии с нормативными требованиями к их отбору и оформлению.

9. Самоанализ учебного результата на предмет соответствия критериям оценочного средства.

Разработка ФОС (фрагмента ФОС) по учебной дисциплине или их анализ

Цель оценивания: выявить сформированность у аспиранта умения разрабатывать ФОСы по учебной дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Аспиранты должны уметь:

– составить паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине в соответствии с компетентностным подходом и Учебным планом по направлению подготовки;

– определить перечень формируемых компетенций и их содержательную характеристику в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Учебным планом по направлению подготовки;

– определить содержание образовательных результатов в соответствии с целью и задачами изучения дисциплины и компонентами компетенций;

– разработать перечень средств оценивания образовательных результатов в соответствии с целью, задачами, образовательными результатами учебной дисциплины;

– разрабатывать содержание средств оценивания образовательных результатов в соответствии с целью, задачами, образовательными результатами учебной дисциплины.

***Аспиранты должны иметь опыт*:** разработки ФОСов по учебной дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

***Содержательные элементы оценочного средства*:**

1. Составление паспорта фонда оценочных средств по учебной дисциплине в соответствии с компетентностным подходом и Учебным планом по направлению подготовки.

2. Определение перечня формируемых компетенций и их содержательной характеристики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Учебным планом по направлению подготовки.

3. Определение содержания образовательных результатов дидактическим единицам, цели и задачам изучения дисциплины и компонентам компетенций;

4. Разработка перечня средств оценивания образовательных результатов в соответствии с целью, задачами, образовательными результатами учебной дисциплины.

3) Разработка конспектов не менее 2-х лекций, составление плана и методических указаний не менее 5-ти практических или лабораторных работ и согласование их с руководителем практики.

Цель оценивания: выявить сформированность умения разрабатывать конспект учебного занятия

Аспиранты должны уметь:

– сформулировать цель и задачи изучения конкретной темы в соответствии с рабочей программой дисциплины;

– сформулировать планируемые результаты в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины;

– определить содержание, виды деятельности обучающихся, структуру учебного занятия в соответствии с целью, задачами, планируемыми результатами, формой учебного занятия (лекция, семинар, практическая работа, лабораторная работа, индивидуальная работа) и используемой образовательной технологией;

– определить разнообразные традиционные и интерактивные методы организации

деятельности обучающихся и методов преподавания в соответствии с содержанием, видами деятельности обучающихся (студентов), целью, задачами, планируемыми результатами учебного занятия;

– разработать учебно-методическое сопровождение для учебного занятия и определить место в нем наглядных средств, аудио-, видео - и других технических средств, включая компьютерную технику;

– спроектировать использование на учебном занятии оценочных средств и критериев оценки учебных результатов обучающихся в соответствии с ФОС по учебной дисциплине;

– выбрать, использовать, рекомендовать обучающимся адекватную учебную и методическую литературу в соответствии с нормативными требованиями.

***Аспиранты должны иметь опыт*:** разработки конспекта учебного занятия в соответствии с компетентностным подходом.

Содержательные элементы оценочного средства:

1. Формулировка цели и задач изучения конкретной темы в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.
2. Уточнение и формулировка планируемых результаты в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.
3. Выбор адекватной учебной и методической литературы в соответствии с нормативными требованиями, её изучение преподавателем, рекомендации студентам по использованию литературы.
4. Определение содержания, видов деятельности обучающихся, структуры учебного занятия в соответствии с целью, задачами, планируемыми результатами, формой учебного занятия (лекция, семинар, практическая работа, лабораторная работа, индивидуальная работа) и используемой образовательной технологией.
5. Определение разнообразных традиционных и интерактивных методов организации деятельности обучающихся и методов преподавания в соответствии с содержанием, видами деятельности обучающихся, целью, задачами, планируемыми результатами учебного занятия, используемой образовательной технологией.
6. Разработка учебных задач, кейсов для учебного занятия.
7. Разработка учебно-методического сопровождения для учебного занятия и определение места в нем наглядных средств, аудио-, видео - и других технических средств, включая компьютерную технику.
8. Проектирование использования на учебном занятии оценочных средств и критериев оценки учебных результатов обучающихся в соответствии с ФОС по учебной дисциплине.
9. Разработка учебных заданий для обучающихся.

4) Знакомство с деятельностью куратора академической группы и воспитательными мероприятиями, проводимыми на факультете, кафедре. Участие в проведении кураторского часа в академической группе. Анализ плана и отчета куратора группы. Участие в воспитательных мероприятиях факультета и кафедры.

3. Преподавательский этап

Виды работ:

1) Проведение аспирантом аудиторных занятий со студентами в соответствии с графиком практики и расписанием учебных дисциплин по разработанным конспектам и планам проведения практических (лабораторных) занятий.
2) Самоанализ проведенных занятий. Анализ преподавателем и руководителем практики отдельных занятий.

Цель оценивания: выявить уровень сформированности у аспиранта умения анализировать собственное учебное занятие.

Аспиранты должны уметь:

- определять соответствие содержания, видов деятельности обучающихся, структуры учебного занятия цели, задачам, планируемым результатам, форме учебного занятия (лекция, семинар, практическая работа, лабораторная работа, индивидуальная работа) и используемой образовательной технологии;
- определять, какие используемые на учебном занятии традиционные и интерактивные методы организации деятельности обучающихся и методы преподавания в соответствии с содержанием, видами деятельности обучающихся, целью, задачами, планируемыми результатами стали эффективными;
- определять соответствие методики проведения занятия требованиям компетентностного подхода;
- определять результативность учебного занятия;
- определять положительные моменты учебного занятия;
- определять недостатки учебного занятия;
- определять пути совершенствования методики проведения учебного занятия.

Аспиранты должны иметь опыт: анализа собственного учебного занятия.

Содержательные элементы оценочного средства:

1. Анализ собственного учебного занятия преподавателя в соответствии с определённой схемой (конспект учебного занятия прикладывается).

2. Определение задач и путей совершенствования методики проведения собственного занятия в соответствии с требованиями компетентностного подхода.

3. Рефлексия самоанализа (достижения и трудности самоанализа, пути и средства совершенствования самоанализа).

5) Выполнение других видов учебно-методической работы: участие в проведении коллоквиума, зачета, экзамена, рецензирование курсовой или дипломной работы; участие в руководстве учебными и производственными практиками студентов. Анализ этих видов учебно-методической работы.
6) Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО. Составление контрольных вопросов (задач, тестов) для текущего контроля знаний обучающихся для 5-ти учебных занятий.
7) Организация самостоятельной работы обучающихся. Разработка задания для самостоятельной работы обучающихся. Проведение консультирования по выполнению самостоятельной работы обучающихся.
8) Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, участие в подготовке докладов на заседания научных семинаров, конференций, конкурсов и т.п.

4. Заключительный этап.

Виды работ:

1) Заполнение дневника практики (Приложение А).

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник прохождения педагогической практики имеет следующую структуру:

1. План-график прохождения практики.
2. Отзыв руководителя практики от кафедры.

План-график прохождения учебной практики должен содержать:

- этапы и сроки выполнения работ;
- содержание проведенной работы;
- результаты работы;
- отметки руководителя практики о выполнении работ.

Отзыв руководителя должен содержать следующие сведения:

- период, за который характеризуется практикант;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих обучающегося с негативной стороны в период прохождения практики;
- оценка прохождения практики;
- дата составления отзыва и подпись руководителя практики.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены и заверены руководителем практики от Университета.

Дневник прохождения практики прикладывается к отчету по практике.

2) Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения практики (Приложение Б, В, Г). Утверждение отчета на заседании кафедры.

Цель оценивания: выявить сформированность аналитических умений по составлению отчета о результативности педагогической практики, выявлении проблем в своей деятельности и способов их решения.

Аспиранты должны уметь:

- оценить соответствие результатов прохождения педагогической практики цели и задачам педагогической практики;
- оценить результативность своей деятельности по работе с нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс;
- оценить результативность своей деятельности по изучению опыта преподавания учебных дисциплин ведущими преподавателями кафедры и другими аспирантами;
- оценить результативность проведения учебных занятий по учебным дисциплинам;
- оценить результативность индивидуальной работы со студентами;
- обобщить результативность прохождения аспирантом педагогической практики в целом и оценить сформированность у себя профессиональных компетенций педагога, обосновать роль педагогической практики в их формировании и определить основные направления профессионального и личностного самосовершенствования.

Аспиранты должны иметь опыт: составления аналитического отчета по результатам педагогической практики.

Содержательные элементы оценочного средства:

1. Оценка соответствия результатов прохождения педагогической практики цели и задачам педагогической практики.

2. Оценка результативности своей деятельности по работе с нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс.

3. Оценка результативности своей деятельности по изучению опыта преподавания

учебных дисциплин ведущими преподавателями кафедры и другими аспирантами.

4. Оценка результативности проведения учебных занятий по учебным дисциплинам.

5. Оценка результативности индивидуальной работы со студентами.

6. Оценка сформированности аспирантом профессиональных компетенций на основе само- и экспертной оценки.

7. Определение достижений по формированию компетенций (указать умения, опыт, сформированные на высоком, среднем и низком уровнях).

8. Определение затруднений, проблем в профессиональной деятельности и в работе по формированию компетенций и их причин.

9. Обоснование роли педагогической практики в формировании компетенций.

10. Обобщение результативности прохождения аспирантом педагогической практики в целом.

11. Определение основных направлений профессионального и личностного самосовершенствования.

АТТЕСТАЦИЯ ПРАКТИКИ

Текущая аттестация аспирантов производится в дискретные временные интервалы руководителями практики в следующих формах:

- посещение практикантом занятий ведущих преподавателей профильной кафедры;
- проведение занятий со студентами;
- выполнение индивидуальных заданий / практических работ;
- соблюдение учебной дисциплины (отдельно оцениваются личностные качества аспиранта: аккуратность, организованность, исполнительность, инициативность и др.).

Формы отчетности по результатам научно-исследовательской практики

В течение двух недель после окончания прохождения педагогической практики аспирант обязан представить руководителю практики:

а) дневник педагогической практики, подписанный аспирантом, руководителем практики, заведующим профильной кафедры и научным руководителем (Приложение А);

б) письменный отчет о прохождении практики (далее «отчет»), включающий сведения о выполненной работе, формах занятий, приобретенных умениях и навыках, утвержденный на заседании профильной кафедры и подписанный аспирантом, научным руководителем и руководителем практики (Приложение Б, В, Г);

в) учебно-методические материалы, разработанные по заданию руководителя практики (разработка дополнительных методических и тестовых материалов к проведенным практическим (лабораторным) занятиям).

По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании кафедры. Кафедра оформляет выписку из протокола заседания с решением об утверждении отчета аспиранта о прохождении педагогической практики.

Контролируемые разделы педагогической практики:

- составление индивидуального плана прохождения практики;
- посещение аудиторных занятий ведущих преподавателей профильной кафедры и их анализ;
- проведение аудиторных занятий по учебной дисциплине, модулю (или его части);
- разработка проверочных материалов (тесты, опрос, контрольная работа, электронный тест и т.д.);
- анализ результатов одной контрольной работы (теста, опроса и т.д.);
- разработка (анализ) рабочей программы дисциплины (практики), ФОС и/или методических указаний к проведению занятий по выбранной дисциплине, преподаваемой на кафедре;
- участие в организации научно-исследовательской работы студентов, подготовке докладов на заседания научных семинаров, конференций, конкурсов и т.п.;
- участие в воспитательных мероприятиях факультета и кафедры;
- участие в деятельности кафедры: обсуждение вопросов на заседании кафедры и/или научно-методическом семинаре;
- написание и защита отчета о прохождении педагогической практики на профильной кафедре.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление аспирантом отчета в установленные сроки рассматривается как невыполнение учебного плана и академическая задолженность.

Содержание отчета отражает работу аспиранта по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий за период педагогической практики. Грамотно составленный отчет о работе в период практики свидетельствует об уровне знаний, профессиональной пригодности аспирантов, наличии самостоятельности, элементов творчества. Положительно оцениваются всевозможные материалы, схемы, разработанные в период практики и прилагаемые к отчету. Наиболее ценными являются составленные авторские методики, результаты совместной деятельности со студентами.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения педагогической практики

Формы текущего контроля прохождения аспирантом педагогической практики

Контроль этапов выполнения индивидуального плана педагогической практики проводится в виде собеседования с руководителем практики и/или научным руководителем, а также в ходе посещения руководителем практики или заведующим кафедрой занятий, проводимых аспирантом, и последующего анализа проведенных им занятий.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения аспирантом

педагогической практики проводится в форме дифференцированного зачета в форме устного отчета аспиранта, который заслушивается на заседании кафедры.

Оценивание прохождения педагогической практики производится по 100-бальной шкале и содержит мероприятия (таблица 2):

Таблица 2 – Критерии оценивания мероприятий педагогической практики.

№ п/п	**Мероприятия практики**	**Максимальное количество баллов**
1.	Дневник практики	**10**
2.	Отчет по практике, в т.ч.:	**70**
2.1.	посещение аудиторных занятий ведущих преподавателей профильной кафедры	10
2.2.	проведение аудиторных занятий по учебной дисциплине(-ам), модулю (или его части)	10
2.3.	разработка рабочей программы дисциплины (практики), ФОС и/или методических указаний к проведению занятий по выбранной дисциплине, преподаваемой на профильной кафедре	10
2.4.	разработка проверочных материалов (тесты, опрос, контрольная работа, тест и т.д.), анализ результатов одной контрольной работы (теста, опроса и т.д.)	10
2.5.	участие в организации научно-исследовательской работы студентов, подготовке докладов на заседания научных семинаров, конференций, конкурсов и т.п.	10
2.6.	участие в воспитательных мероприятиях факультета и кафедры	10
2.7.	Общее оформление отчета	10
3.	Защита отчета по практике на заседании кафедры	**20**
Всего (за все виды работ)		**100**

По результатам дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с использованием шкалы пересчета рейтингового балла в оценку по 5-балльной системе:

В зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося оценка по учебной практике проставляется в виде 5-балльной оценки и в рейтинговых баллах.

При неудовлетворительной оценке педагогическая практика считается не зачтенной и направляется на доработку. В случае неявки обучающегося на защиту по уважительной причине, подтвержденной документально, руководителем устанавливается еще одна дата защиты учебной практики. Ликвидация задолженности по учебной практике в случае неявки на защиту или получения на защите оценки «неудовлетворительно» осуществляется в установленном порядке.

Критерии оценки качества выполнения заданий и результатов деятельности обучающихся

Деятельность аспирантов на практике оценивается в форме дифференцированного зачёта, при этом оценка:

- ***«отлично» ставится при условии***: реализации задач и запланированных мероприятий в полном объёме; проявления высокого уровня психолого-педагогической, методической и предметной подготовки аспиранта, сформированности профессиональных компетенций; проявления творчества, инициативы, самостоятельности, высокого уровня ответственности; качественного ведения документации.
- ***«хорошо» ставится при условии:*** реализации задач и запланированных мероприятий в полном объёме; недостаточного проявления у аспиранта творчества, самостоятельности, инициативы; проявления достаточного хорошего уровня психолого-педагогической, методической и предметной подготовки аспиранта, сформированности профессиональных компетенций; качественного ведения документации.
- ***«удовлетворительно» ставится при условии:*** реализации аспирантом неполного перечня задач и запланированных мероприятий; недостаточного проявления творчества, самостоятельности, инициативы; проявления психолого-педагогических, методических и предметных знаний и умений, сформированности профессиональных компетенций на среднем уровне; недостаточно качественного ведения документации.
- ***«неудовлетворительно» ставится при условии:*** решения аспирантом части задач и реализации части основного содержания деятельности; отсутствия проявления творчества, самостоятельности, инициативы; низкого уровня психолого-педагогической, методической и предметной подготовки аспиранта, несформированности профессиональных компетенций; некачественного ведения документации.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения педагогической практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: аудитории университета для проведения лекционных и практических занятий, индивидуальной работы со студентами, внеаудиторных мероприятий, аудитория для проведения общих методических совещаний руководителя практики и аспиранта.

Материально-техническое обеспечение педагогической практики:

- аудитории факультета биологии и химии (корпус Б), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебно-научных работ;
- оборудование: интерактивная доска, персональные компьютеры, мультимедийные установки, электронные ресурсы, натуральные пособия,

мультимедийные презентации, учебно-методическая, учебная и научная литература для подготовки и проведения лекций и практических занятий;
– экспериментальное оборудование в учебно-научных лабораториях для проведения практических и лабораторных работ.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

Использование на занятиях электронных изданий; чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио-материалов (через Интернет), информационных (справочных) систем, баз данных. Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, ВКонтакте, скайп; аудитории и лаборатории для проведения лекционных и практических занятий с мультимедийными проекторами, компьютеры с подключением к сети интернет; программное оснащение: операционная система «Windows»; Пакет Microsoft Office, электронно-образовательная платформа Moodle.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература:

1. Маслов, В.И. Образование в современном мире : учебное пособие / В.И. Маслов ; Факультет глобальных процессов, Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 39 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9062-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455585.
2. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие / М.Т. Громкова. - М. :Юнити-Дана, 2015. - 446 с. - Библиогр.: с. 403-404. - ISBN 978-5-238-02236-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717.
3. Пономарёва И.Н. Методика обучения биологии: учебник для студ. Учреждений высш. проф. образования / И.Н. Пономарёва, О.Г. Роговая, В.П. Соломин; под ред. И.Н.Пономарёвой. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 368 с.
4. Пономарёва И.Н. Общая методика обучения биологии : учеб. пособие для студентов пед. вузов / И.Н. Пономарёва, В.П. Соломин, Г.Д. Сидельникова ; под ред. И.Н.Пономарёвой. - М.: Академия, 2003. – 266 с.
5. Верзилин Н.М., Корсунская В.М. Общая методика преподавания биологии. 4-е изд. – М.: Просвещение, 1983. – 384 с.
6. Конюшко В.С., Павлюченко С.Е., Чубаро С.В. Методика обучения биологии : учеб. пособие. – Минск: Книжный дом, 2004. – 256 с.
7. Методика преподавания биологии : учебник для студ. высш. учеб. заведений / [М.А. Якунчев, О.Н. Волкова, О.Н. Аксенова и др.]; под ред. М.А. Якунчева. М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 320 с.
8. Сорокопуд, Ю. В. Педагогика высшей школы : учеб. пособие для магистров, аспирантов и слушателей системы повышения квалификации и переподгот., обучающихся по доп. прогр. для получения квалификации "Преподаватель высшей школы" [Текст]: / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 541, [2] с. - (Серия "Высшее образование").
9. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик : учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента

России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361.
10. Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учеб.-практ. пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 315 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Ефремова, Н.Ф. Тестовый контроль в образовании : учебное пособие / Н.Ф. Ефремова. - М. : Логос, 2007. - 368 с. - ISBN 978-5-98704-138-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84744.
2. Казиев, В.М. Тестирование в современном высшем образовании / В.М. Казиев, Б.В. Казиева. - 2-е изд., исправ. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 136 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428803.
3. Лекция о лекции : учебное пособие / Н.М. Колычев, В.В. Семченко, Г.Г. Левкин, Е.В. Сосновская. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 102 с. - ISBN 978-5-4458-9558-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236910.
4. Харченко, Л.Н. Методика и организация биологического исследования : учебное пособие / Л.Н. Харченко ; Северо-Кавказский федеральный университет. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 171 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4460-9573-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256684.
5. Околелов, О.П. Методика подготовки бакалавра: (Общепрофессиональный контекст) : учебное пособие / О.П. Околелов. - М. :Директ-Медиа, 2014. - 144 с. - ISBN 978-5-4458-2975-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144914.
6. Даутова О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для преподавателей высшей школы/ Даутова О.Б.— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2011.— 110 с.— Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=20776.
7. Методология и практика научно-педагогической деятельности: Учеб- ное пособие / Колдаев В.Д. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0650-7 [Электронный ресурс; URL: http://znanium.com/catalog/product/542667.
8. Основы проектирования педагогической технологии. Взаимосвязь тео- рии и практики: Уч.мет.пос. / Пашкевич А.В. - 3 изд., испр. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 194 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Ба- калавриат) (о) ISBN 978-5-369-01544-5 [Электронный ресурс; URL: http://znanium.com/catalog/product/543784].
9. Зеер Э.Ф. Психология профессионального образования. Учебн. пособие. - 2-е изд., перераб. М: Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Издательство НПО «МОДЭК», 2003. - 480 с.
10. Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 151 с.
11. Измайлова Е.Н., Касимова Э.Г. Компетентностный подход в образовании: учебное пособие. Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса. 2015. 122 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445137&sr=1
12. Журавлев В.В. Информационные технологии в образовании: учебное пособие. Ставрополь: СКФУ. 2014. 102 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457341&sr=1
13. Попов А.И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика : учебное пособие. Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. - 80 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=277919&sr=1
14. Красильникова, В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учебное пособие. Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - 2-е изд. перераб. и дополн. - Оренбург: ОГУ, 2012. - 292 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259225&sr=1
15. Жуков, Г.Н. Общая и профессиональная педагогика : учебник [Текст]: / Г.Н. Жуков, П.Г. Матросов. – М. : Альфа-М : ИНФРА-МС, 2013. -448с.
16. Педагогическая психология: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5- 905554-13-1, 500 экз. [Электронный ресурс: http://znanium.com/catalog/product/457174].
17. Журнал «Отечественная и зарубежная педагогика» [Доступ: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32438]
18. Журнал «Педагогика высшей школы» [Доступ: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=54599]

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет":

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/
2. ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com
3. Электронные учебники и пособия (http://www.informika.ru/http://center.fio.ru/)
4. Все образование (http://www.edu.ru/http://www.biology.ru/http://www.school.edu.ru/http: //www.catalog.vlgmuk.ru/ http://www.profile.edu.ru/)
5. Министерство образования и науки России (https://www.minobrnauki.gov.ru/),
6. Сайт дистанционного обучения Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского dlc.cfuv.ru
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» медицина http://www.studmedlib.ru.
8. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека *online*» http://biblioclub.ru.
9. Сервер Научной библиотеки КФУ http://lib.cfuv.ru.
10. Википедия [Электронный ресурс] : [свобод. Интернет-энцикл.] – Электрон.дан. и прогр. – Режим доступа: http://ru.wikipedia.org, свободный. – Русскояз. часть междунар. проекта «Википедия».
11. Информационно-справочная система «В помощь студентам» http://dit.isuct.ru.
12. Информационно-интеллектуальный центр «Книгообеспеченность» http://bs.biblio.uspu.ru/?cat=19
13. Биомедицинский журналwww.medline.ru
14. Англоязычная текстовая база данных медицинских и биологических публикацийwww.pubmed.com

Приложение А

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____

(наименование структурного подразделения (филиала)

Д Н Е В Н И К

_____практики

обучающегося_____

(фамилия, имя, отчество)

Факультет_____

Кафедра_____

Направление подготовки_____ _____

Направленность_____

Курс_____Группа_____Форма обучения_____

Местопрохождения практики_____

Срок практики_____ _____

Задание на _____практику
(вид и тип практики)

№	Вид работы обучающегося	Срок выполнения	Отчетность по выполненной работе
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Индивидуальное задание на _____практику
(вид и тип практики)
_____
_____

Дата выдачи задания «____»_____20___г.

Руководитель практики от Университета_____
(должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации_____
(должность, ФИО)

Задание принял к исполнению_____ «____»_____20___г.
(подпись обучающегося)

Декан факультета_____
(подпись, ФИО)

Печать факультета

Перечень работ, выполненных в период прохождения практики

№	Дата	Наименование вида работ	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося на практике:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя практики от профильной организации_____ _____

Печать
профильной организации

Отзыв руководителя практики от Университета о работе обучающегося:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись руководителя практики от Университета_____

Оценка по практике_____

«____»_____20____г.

Подпись руководителя практики от Университета_____

Приложение Б

МАКЕТ ОТЧЕТА АСПИРАНТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

_____
(наименование структурного подразделения (филиала)

ОТЧЕТ

по _____практике

обучающегося_____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет_____

Кафедра_____

Направление подготовки_____

Направленность (профиль)_____

Курс_____Группа_____Форма обучения_____

Руководитель практики от Университета

_____ _____
(подпись) (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____ _____
(подпись) (должность, ФИО)

Отчет защищен с оценкой_____

Содержание отчета:

1. Цель и задачи практики.
2. Трудоемкость, продолжительность, период и прохождения практики.
3. Этапы прохождения практики.

1. Подготовительный этап – с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

1.Для прохождения педагогической практики был изучен перечень дисциплин, преподаваемых на кафедре физиологии человека и животных и биофизики в соответствии с учебным планом. Совместно с руководителем практики и научным руководителем для прохождения педагогической практики была(-и) выбрана(-ы) дисциплина(ы) (наименование), академическая(-ие) группа(-ы), курса факультета биологии и химии.

2. С 00.00.0000 г. – 00.00.0000 г. был пройден инструктаж по технике безопасности.

– 00.00.0000 г. вводный инструктаж. Ознакомление с правилами по технике безопасности рабочего места, в том числе, с правилами пользования техникой.

– 00.00.0000 г. ознакомление с правилами поведения на рабочем месте.

3. В соответствии с общим календарным графиком прохождения педагогической практики совместно с руководителем практики был составлен индивидуальный календарный график посещения и проведения аудиторных занятий, проведения контрольной(-ых) работ; перечень РПД, ФОС, учебно-методических пособий для разработки и/или анализа.

2. **Учебно-методический этап** – с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

1. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – посещение учебных занятий (лекции, лабораторные работы, практические или семинарские занятия) преподавателей кафедры – ФИО преподавателей кафедры.

Приводятся протоколы наблюдения и анализа учебных занятий (Приложение В).

2. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. были изучены рабочая(-ие) программа(-ы) дисциплины «Наименование дисциплины», методические рекомендации по проведению лекционных, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся, а также литература по темам проводимых занятий. Приводится их анализ и/или самостоятельно разработанные блоки (части, темы).

3. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000г. – разработка конспекта лекции, составление плана практических (лабораторных) работ, составление контрольных работ.

Далее необходимо привести все конспекты: лекции, практические (лабораторные) занятия и контрольные работы. *Приводится описание авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных в период практики.*

4. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000г. – знакомство с деятельностью куратора академической группы _____и воспитательными мероприятиями (указать), проводимыми на факультете, кафедре.

3. Преподавательский этап – с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

1. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – проведение аудиторных занятий со студентами в соответствии с графиком практики и расписанием учебных дисциплин по разработанным конспектам. Проводимые мной занятия посещали преподаватель дисциплины, научный руководитель (ФИО), руководитель практики (ФИО).

Приводится самоанализ проведенных вами занятий (Приложение Г) и краткий анализ ваших занятий преподавателем (научным руководителем или руководителем практики (*Преподаватель дисциплины (научный руководитель или руководитель практики) отметили, что….).*

2. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. **–** анализ контрольной работы.

Пример:

Анализ проводился по результатам контрольной работы по дисциплине _____по теме _____, проводимой в академической группе _____.
Количество студентов в группе – ____ человек.
Количество студентов, выполнивших контрольную работу, – _____ человека.

- Полученные оценки (баллы):

«5» - _____ студента;
«4» - _____ студента;
«3» - _____ студента;
«2» - _____ студента.

Средний балл за контрольную работу: _____ балла.

В целом, контрольная работа написана хорошо. После подведения итогов контрольной работы со студентами была проведена работа над ошибками (можно написать более подробно!).

3. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – выполнение других видов учебно-методической работы, например, участие в руководстве учебными и производственными практиками студентов, рецензирование курсовых работ кафедры, составление тестов, помощь преподавателю кафедры в создании элементов дисциплины в системе *Moodle*, консультации с отстающими студентами, участие и т.д.

4. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – участие в организации научно-исследовательской работы студентов, подготовке докладов на заседания научных семинаров, конференций, конкурсов и т.п.

5. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – участие в воспитательных мероприятиях факультета и кафедры.

4. Заключительный этап – с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – подготовка дневника и отчета о прохождении педагогической практики и его защита на заседании кафедры _____(Протокол №__от «__»____0000 г.).

Подпись аспиранта_____

Подпись руководителя педагогической практики_____

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПРАКТИКИ

Отчет должен содержать следующие элементы:

– титульный лист;

–оглавление;

– введение;

– основную часть;

– заключение;

– список литературы;

– приложения (при наличии).

Написание и оформление отчета по учебной практике должно проводиться в строгом соответствии с требованиями основных положений действующего стандарта ГОСТ 7.32–2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст работы формируется с помощью компьютерного набора на бумаге стандартного образца А4, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт). Межстрочный интервал – полуторный (исключения: оформление титула, названий рисунков и таблиц), выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см, отступы и интервалы в тексте – 0 см. Обязательное наличие стандартного поля (слева – 30 мм, сверху и снизу – 20 мм, справа – 15 мм).

Все ***нетекстовые объекты*** создаются с помощью встроенных средств Microsoft Word: формулы – редактора Microsoft Equation (меню: Вставка / Объект / Microsoft Equation), диаграммы и графики – Мастера диаграмм (меню: Вставка / Рисунок / Диаграмма), структурные схемы – инструментов панели рисования. Допускается: для формул – редактор Math Typ, для диаграмм и графиков – Microsoft Excel (с параметром вставки Диаграмма), пакет Statistika.

Нумерацию страниц, глав, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул подают арабскими цифрами без знака №.

На ***титульном листе*** указывается министерство, наименование высшего учебного заведения, структурного подразделения, факультета, кафедры, фамилия, имя, отчество обучающегося, курс, группа, направление подготовки, форма обучения, фамилия, имя, отчество научного руководителя. За титульным листом следует ***оглавление***, которое должно содержать наименование глав и подглав (разделов и подразделов) с указанием страниц, на которых они начинаются.

Заголовки структурных частей работы «**ОГЛАВЛЕНИЕ**», «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**», «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» и **ЗАГОЛОВКИ ГЛАВ** (разделов) печатают прописными буквами полужирным начертанием симметрично к тексту (выравнивание по центру). После номера главы перед ее заголовком ставится точка. В конце заголовков глав и других структурных частей работы точку не ставят. Каждую структурную часть работы надо начинать с новой страницы.

Заголовки подглав (подразделов) печатают маленькими буквами (кроме

первой прописной) с абзацного отступления полужирным начертанием. После номера подглавы перед ее заголовком ставится точка. Точку в конце заголовка подраздела не ставят. Отступление между предыдущим текстом и новой подглавой – 2 межстрочных интервала, между названием подглавы и ее текстом – 1 межстрочный интервал.

Пример оформления оглавления:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ……..…… 3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ ……. 5
1.1. Название …… 5
1.2. Название …… 8
1.3. Название …… 12
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ …… 16
2.1. Название …… 16
2.2. Название ..……...……...…… 22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..……... 33
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ…….. 35
ПРИЛОЖЕНИЯ……. 37

Первой страницей работы является титульный лист. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Нумерация начинается с «Оглавления» (т.е. со страницы 2). Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Введение, заключение, список использованных источников в оглавлении работы не нумеруют. Подглавы нумеруют в пределах каждой главы. Номер подглавы составляется из номера главы и порядкового номера подглавы, между которыми ставится точка, например, «2.3» (третья подглава второй главы). Потом в той же строке идет заголовок подглавы.

При представлении текстового материала необходимо придерживаться следующих правил.

Перечисления при необходимости можно применять внутри текста подглавы (раздела, пункта). Перед перечислением ставится двоеточие. Перед каждой позицией перечисления ставится арабская цифра со скобкой (первый уровень детализации). Для следующей детализации перечисления стоит использовать маленькую букву русского алфавита со скобкой (второй уровень детализации). Перечисления первого уровня детализации пишут маленькими буквами с абзацного отступа, второго уровня – с отступом относительно места расположения перечислений первого уровня детализации. Вместо цифрового или буквенного обозначения детализации перечисления можно использовать знак:

–

Не допускается использование знаков:

➢

✓

•

Количественные числительные. Однозначные числа (от 1 до 9), если возле них нет единиц измерений, пишутся словами. Так же пишутся и единицы измерений, такие как проценты, метры и т.п., если возле них нет числовых значений. Числовые значения совместно с единицами измерений в тексте подаются соответствующими цифрами и символами (*например*, 22% и т.п.), или цифрами и словами единиц измерений (*например*, 22 процента и т.п.). В таблицах и иллюстрациях желательно придерживаться написания числовых значений и их единиц измерений, соответственно, цифрами и символами (*например,* 14%). Многозначные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац. Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами. *Например*, 6 л, 19 кг. При этом после сокращения «л», «кг» и т.п. точка не ставится. Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. *Например*, на 30 страницах (*неверно* на 30-ти страницах).

Порядковые числительные. Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами (*например*, пятый, двадцать третий и т.п.). Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера обусловлено традицией. Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, в научных работах пишутся цифрами (*например,* 20-тонный контейнер, 5% сбор). Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся (*например*, на рис. 1.2, в табл. 1.3). При записи римскими цифрами порядковые числительные не имеют падежных окончаний (*например*, XX век).

Сокращения. Сокращение – это усечение слова, а также часть слова или целое слово, образованное путем такого усечения. При сокращенной записи слов используются три основных способа:

1) оставляется только начальная буква слова (*например*, год – г.);

2) оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (*например*, русский – рус.);

3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (*например*, университет – ун-т).

В научных работах допускаются следующие виды сокращений:

1) буквенные аббревиатуры (*например*, РФ, БРИКС, США);

2) сложносокращенные слова (*например*, запчасти – запасные части);

3) условные графические сокращения по частям слов и начальным буквам (например, то есть – т.е.; и так далее – и т.д.; тому подобное – т.п.).

Иноязычные фамилии, названия учреждений, организаций и прочие собственные названия необходимо указывать в переводе на русский язык, включая их аббревиатурное сокращение, с обязательным добавлением при первом упоминании оригинального названия курсивом и указанием языка

оригинала. Допускается иноязычные фамилии указывать лишь языком оригинала. Общепринятые сокращения слов и словосочетаний в работах приводят, ориентируясь на действующие стандарты библиотечного и издательского дела и другую специальную литературу. Сокращение учреждений, предприятий, организаций и т.п. расшифровываются в круглых скобках при первом упоминании.

Цитаты **–** являются особой формой подачи фактического материала, органически включаются в текст работ, составляя его неотъемлемую часть. Они используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т.д. Цитаты служат необходимой опорой обучающемуся в процессе анализа и синтеза информации. Отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики обозреваемого явления.

Общие требования к цитированию следующие:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием, которое ставится в любом месте цитаты по решению обучающегося, исходя из цели цитирования.

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, который помещается в квадратных скобках, *например, :* [6, С. 3 – 5].

4. При косвенном цитировании (при пересказе мыслей других авторов своими словами) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным при оценке излагаемого.

5. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как первое создает впечатление о компилятивности работы, а второе – снижает ценность излагаемого в работе материала.

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) ***и таблицы*** нужно размещать непосредственно после абзаца, где они упоминаются впервые, или на следующей странице. После каждой иллюстрации и таблицы должен быть указан источник, из которого они заимствованы, или на основании которого составлены или усовершенствованы автором. До и после иллюстрации или таблицы в тексте оставляется одна пустая строка.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций, представленных в приложениях. Номер иллюстрации должен составляться из номера главы и порядкового номера иллюстрации, между которыми ставится точка, например, «Рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы). В конце номера иллюстрации ставится тире и далее, в той же строке, размещается заголовок: «Рисунок 1.2 – Изменения показателей…». Название начинают с прописной буквы и не подчеркивают (рисунок 1.1).

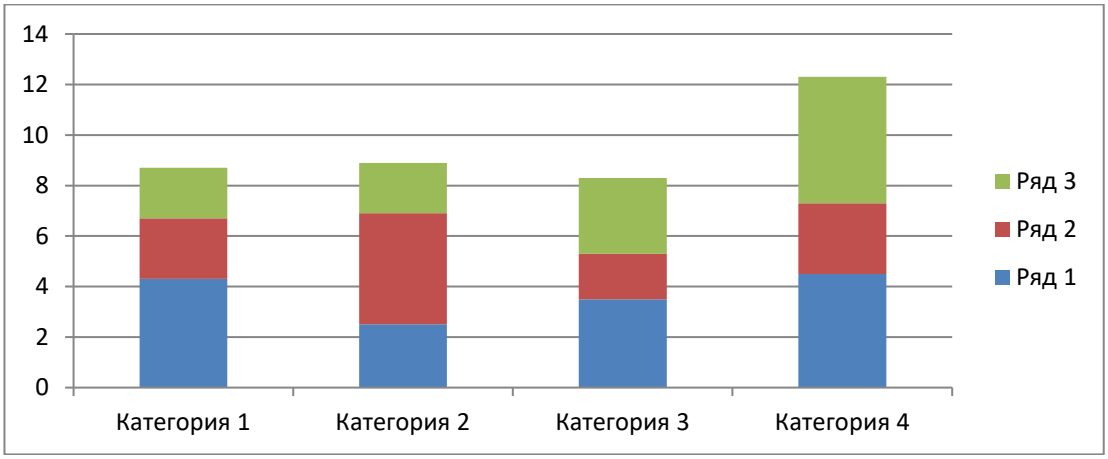

Рисунок 1.1 – Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его записывают через один межстрочный интервал.

Перенос слов в наименовании рисунка не допускается.

Иллюстрации должны быть сгруппированы в *Ms Word* (Макет – группировать). Иллюстрацию размещают после первого упоминания о ней в тексте, таким образом, чтобы ее можно было осмотреть без поворота переплетенного блока работы, или с поворотом по часовой стрелке, если иллюстрация имеет большой размер и полностью перенесена на другую страницу. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте, при этом слово «рисунок» в тексте не сокращается, например: «...на рисунке 1.2». В повторных ссылках на рисунки необходимо указывать сокращенное слово «смотри» (см. рисунок 1.2).

Таблицы нумеруют последовательно в пределах главы (за исключением таблиц, представленных в приложениях) аналогично нумерации иллюстраций. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире: «Таблица 1.3 – Динамика показателей…». Если таблица занимает больше страницы, то при переносе части таблицы на другую страницу пишут: «Продолжение таблицы 1.3».

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте, таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота переплетенного блока работы, или с поворотом по часовой стрелке. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте не сокращается, например, «...в таблице 1.3». В повторных ссылках на таблицы необходимо указывать сокращенное слово «смотри» (см. таблицу 1.3).

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено *не менее одной свободной строки*. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. Формулы нумеруют последовательно. Номера формул пишут возле правого поля листа на уровне соответствующей формулы в круглых скобках, например: (2.3) (третья формула второй главы). Пояснение значений символов и числовых коэффициентов формул надо подавать

непосредственно в той последовательности, в которой они представлены в формуле.

До и после рисунка, таблицы или формулы в тексте оставляется одна свободная строка.

Список использованных источников оформляется в соответствии со стандартными библиографическими требованиями: указывается автор(ы), название работы, место и год издания, том (номер журнала), страницы. Используемые источники должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографический список включает все использованные в работе источники, на которых базируется изложение темы, а также из которых обучающийся черпает факты, цифры, графический материал. В него должны входить текстовые или электронные произведения: законодательные и нормативные акты, документы, учебная, научная и справочная литература, статьи из специальных журналов и газет, сборников трудов, информация из сети Интернет и т.д. По всем приводимым источникам должна иметься ссылка на них в тексте работы. Не следует искусственно увеличивать список за счет тех источников, которые были только просмотрены, но непосредственно не использованы в работе, и тем более, за счет литературы, просто относящейся к данной теме.

Записи в списке использованных источников должны быть пронумерованы. После номера приводят само описание источника со стандартными библиографическими требованиями: указывается автор (ы), название работы, место и год издания, том (номер журнала), страницы. Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в источнике информации. Список использованных источников набирают шрифтом такого же размера, как и основной текст. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы.

На каждый источник в тексте отчета должна быть ***ссылка*** (ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). Ссылку в тексте на источники нужно отмечать порядковым номером в соответствии со списком источников, выделяя его двумя квадратными скобками, например, «... в работах [1-7]...» или «По мнению И. И. Иванова, …[12]». На цитаты, которые приводятся в работе, должны быть ссылки на источник цитируемого материала с указанием страниц, например: «… по определению И.О. Иванова, «…» [4, с. 10].

При составлении описания электронных ресурсов приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса:

- системные требования – в том случае, когда для доступа к ресурсу необходимо специальное программное обеспечение;

- сведения об ограничении доступа – в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из …», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего;

- дата обновления документа или его части (указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте);

- электронный адрес (URL);

- дата обращения к информации – дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен.

Список использованных источников формируется языками оригинала, нумеруется арабскими цифрами и печатается с абзацного отступа. Список должен иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Примеры оформления библиографического описания в списке использованных источников приведены в приложении Д.

Приложения размещаются в конце работы после списка использованных источников. В приложениях помещают материал, не несущий значительной смысловой нагрузки, но дополняющий основные положения работы и требующий иллюстрации. В приложения при необходимости следует включать источники фактического материала, вспомогательный или справочный материал, подобранный или составленный лично обучающимся: графический материал, таблицы и т.п.

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее страницах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. В этом случае перед каждым номером ставят обозначение приложения (букву) и точку, например, А.2 – второй раздел приложения А; В.3.1 – первый подраздел третьего раздела приложения В. Иллюстрации, таблицы и формулы, которые размещены в приложениях, нумеруют в пределах каждого приложения, например: рис. Д.1.2 – второй рисунок первого раздела приложения Д; формула (А.1) – первая формула приложения А.

Ссылки на приложения в тексте работы оформляют ссылками на них и/или аналогичными ссылками на таблицы и рисунки, например, «приложение А», «таблица Б.1», «рисунок В.2.1», или следует писать «... в соответствии с таблицей Б.1 …., в соответствии с рисунком В.2.1 …». Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (А.1).

Печать оформленного компьютерным способом материала работы выполняется в нецветном варианте на белой бумаге на принтерах любого типа и класса, которые обеспечивают удовлетворительное воспроизведение этого материала, включая графический. Таблицы, рисунки и т.д. должны быть выполнены на стандартных листах формата А4 (210×297мм).

Распечатанный материал работы должен быть скреплен при помощи папки-скоросшивателя (органайзера). Сдача работы в виде отдельных листов, вложенных в файл или скрепленных канцелярской скрепкой, не допускается.

Приложение В

ПРОТОКОЛ НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ АСПИРАНТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Дата:
Факультет:
Название учебной дисциплины:
Группа:
Направление подготовки:
ФИО преподавателя, учёная степень, звание, должность: (или аспиранта, чьё занятие анализируется)
Тема учебного занятия:
Форма учебного занятия:
Цель занятия:
Развернутая оценка занятия:

1. ***Место занятия в системе занятий по данной теме*** (разделу, модулю) в соответствии с рабочей программой. Перспективное распределение учебного материала.

2. ***Тип занятия. Форма занятия и его структура.*** Реальное воплощение методического замысла, соответствие формы занятия его задачам, специфике изучаемого материала, возрастным особенностям обучающихся, возможностям преподавателя.

3. ***Теоретический, содержательный уровень учебного занятия,*** решение учебных задач: научность материала, работа с понятиями; глубина раскрытия темы, установление причинно-следственных связей; кодирование информации (организация записей: таблицы, схемы, планы, опорные конспекты и др.); формулировка вопросов и выводов; нравственно-эстетический аспект занятия.

4. ***Решение конкретно-практической задачи*** – выполнение действия, оценка результатов, при необходимости корректировка способа, рефлексия результатов освоения способа действия; использование педагогом разнообразных форм, методов и приёмов обучения, повышающие степень активности студентов в учебном процессе; владение технологией диалога, обучение студентов ставить и адресовать вопросы; использование на занятии педагогически адаптированных реальных жизненных ситуаций, содержащих жизненную проблему; контроль решения учебных и ситуационных задач с использованием критериального оценивания; сочетание оценки и самооценки деятельности студентов.

5. ***Соблюдение и реализация основных дидактических принципов*** на занятии: реализация всех звеньев процесса обучения; преподавание на высоком уровне сложности; опора на опережающее развитие обучающихся; эмоциональный фактор обучения, приёмы эмоционального стимулирования; организация контроля и учёта знаний, индивидуальный и дифференцированный подход, оценка деятельности обучающихся.

6. ***Организация на занятии поисковой деятельности обучающихся***:

проблемное изложение материала, решение проблемных вопросов (ситуаций, задач); объём самостоятельной творческой деятельности на занятии; умение применять знания в новой ситуации; организация на занятии полилога и диалога, освоение обучающимися коммуникативной компетенции; приёмы поддержания интереса и поискового режима деятельности; развитие умения формулировать самостоятельные выводы, освоение обучающимися языковой и речевой компетенции.

7. ***Организация самостоятельной деятельности***: инструкция, технология выполнения; дифференцированность заданий; наличие проблемности, творчества, опора на инициативу обучающихся.

8. ***Методическое и педагогическое мастерство преподавателя***: умение комментировать учебный материал; образность и правильность речи; педагогический такт; создание творческой атмосферы на занятии; рациональное использование времени на занятии.

9. ***Общая оценка занятия:*** реализация основных целевых установок, достижение планируемых результатов; оценка индивидуального стиля преподавания и системы деятельности преподавателя и обучающихся; методические и педагогические находки преподавателя; эстетичность занятия.

Приложение Г

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА САМОАНАЛИЗА ПРОВЕДЕННОГО УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ АСПИРАНТА

по теме: _____,
проведенного аспирантом «____»_____20___ г.

1. Место занятия в теме и в общем курсе: характер связи занятия с предыдущими и последующими занятиями, насколько ясным это стало для студентов после занятия.

2. Соответствие поставленных целей занятия для студентов и преподавателя и результатов, достигнутых на занятии (указать причины неудачи в случае необходимости).

3. Уровень достижения цели и задач: что нового дало данное занятие для развития способностей (компетенций) студента, на развитие которых направлена дисциплина и что нового дало данное занятие для формирования у студентов интереса к данному предмету.

4. Оптимальность построения занятия: соответствие уровню подготовки и развития студентов, их специфике; адекватность выбранных форм организации деятельности студентов обучающим, развивающим и воспитывающим целям занятия.

5. Степень активности студентов на занятии: сколько и кто выступал на занятии, почему молчали остальные, как стимулировалась их работа, насколько были продуманы их действия при подготовке к занятию, что из этого получилось.

Характеристика темпа занятия: соответствие запланированному темпу; поддерживался ли интерес студентов к изучаемому материалу на всем протяжении занятия; как была организована смена видов деятельности студентов на занятии.

7. Организация учебного материала: что было дано в виде «готовых знаний», что вынесено на проблемное обсуждение, как была организована опора на предыдущие знания, межпредметные связи и насколько актуальным для них был учебный материал занятия.

8. Использование технических средств на занятии: цель использования, целесообразность его использования при изучении данной темы, уровень достижения студентами поставленной задачи работы на ПК, использование других ТСО (указать каких и для каких целей).

Использование современных технологий обучения: целесообразность, новизна, эффективность.

10. Характеристика уровня контроля знаний: как организован и оценивался контроль знаний на занятии, контроль заданий самостоятельной работы студентов; какие формы контроля использовались и насколько эффективно.

11. Организация заданий для самостоятельной работы студентов: как задавалось задание и продуманность проверки заданного.

12. Характеристика психологической атмосферы занятия: степень

доброжелательности, взаимной заинтересованности всех участников занятия, характер их общения.

13. Что целесообразно было бы изменить в уже проведенном занятии (на основе проведенного самоанализа), что можете отнести к своим «плюсам» и «минусам».