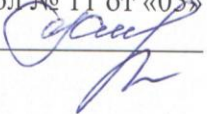


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:
на ученом совете
естественно-географического факультета
протокол № 11 от «05» июня 2023 г.
Декан  О.В. Климова

Утверждаю:
проректор по учебной работе
к.б.н., доцент
 И.К. Куриленко
« 05 »  2023 г.



ПРОГРАММА
Производственной
Педагогической практики
Основная профессиональная образовательная
Программа 05.04.02 География,
направленность (профиль) Природопользование и охрана природы
Уровень высшего образования: магистратура
Форма обучения: очная

Составители:
к.г.н., доцент Е.В. Мердешева
к.г.н., доцент О.И. Банникова

Горно-Алтайск
2023

Вид практики: производственная.

Тип практики: педагогическая (далее - производственная практика).

1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и инновационных общеобразовательных учреждениях различного типа, овладение навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам кафедр соответствующего учреждения, приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- практическое ознакомление магистрантов с авторской методикой преподавания конкретного курса, обязательно входящего в базисный учебный план;
- изучение учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- осуществление контроля качества усвоения студентами учебного материала путём содержательного квалификационного анализа самостоятельных работ студентов;
- изучение современных образовательных технологий высшей школы;
- непосредственное участие практикантов в учебном процессе, выполнение педагогической нагрузки, предусмотренной индивидуальным заданием;
- развитие навыков работы в группе при совместной аналитической (научной) деятельности в процессе разработки методических и тестовых материалов.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика (Б2.В.04(П)) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 05.04.02 География, а также в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в Горно-Алтайском государственном университете» в течение 6 недель на 2 курсе в 1 семестре. Практика является закрепляющим этапом в теоретическом обучении магистрантов после обучения по таким дисциплинам как: «Методика преподавания географии в вузе», «Педагогика и психология», «Современные проблемы географии», «История, теория и методология географии», «Природно-климатический потенциал», «Эколого-ландшафтное проектирование», «Управление проектами», «ГИС-технологии в географии» и др.

Педагогическая практика осваивается обучающимися в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4. Форма, место и время проведения производственной практики

форма проведения практики - дискретно, по периодам проведения практики.

место проведения практики – структурные подразделения университета.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о практической подготовке.

Производственная практика проводится на 2 курсе в течении 6 недель в 1 семестре.

Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Производственная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК):

- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

б) профессиональных (ПК):

- Способен осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ высшего образования (обучение, развитие и воспитание) по профилю направления (ПК-3).

5.2. Индикаторы достижения компетенций.

ИД-1.УК-3: вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели;

ИД-2.УК-3: учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий;

ИД-3.УК-3: обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;

ИД-4.УК-3: предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;

ИД-5.УК-3: планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений;

ИД-1.ПК-3: знает образовательные стандарты и программы высшего образования по профилю направления подготовки;

ИД-2.ПК-3: умеет планировать, разрабатывать программы высшего образования на основе современных технологий по профилю направления подготовки;

ИД-3.ПК-3: способен реализовать программы высшего образования (обучение, развитие и воспитание) по профилю направления подготовки.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- общие формы организации деятельности коллектива; основы планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;

- особенности поведения людей, с которыми работает или взаимодействует;

- способы организации и руководства работой команды для достижения поставленной цели на основе учета интересов всех сторон;

- возможные результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий в командной работе;

- правила и особенности планирования командной работы, делегирования полномочий;

- требования ФГОС и иных нормативных документов, регламентирующих требования к структуре, содержанию, условиям реализации основных образовательных программ по профилю направления подготовки; методику преподавания по профилю направления подготовки; основы физической и экономической географии, устойчивого развития и охраны окружающей среды; общие и теоретические основы экономической и социальной географии России;

- порядок организации, планирования, проведения и обеспечения образовательной деятельности по профилю направления подготовки;

- сущность, формы и методы организации учебных занятий, содержание мониторинга результатов образования обучающихся;

Уметь:

- вырабатывать стратегию сотрудничества в команде; организовать работу команды для достижения поставленной цели.
- учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы людей, с которыми работает или взаимодействует.
- создавать в коллективе доброжелательную среду.
- предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.
- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.
- осуществлять подбор нормативно-правовых документов для решения профессиональных задач;
- применять современные методы и методики преподавания географических дисциплин в высших учебных заведениях; разрабатывать методическое обеспечение для преподавания географических дисциплин в высших учебных заведениях; применять теоретические знания по географическим дисциплинам, полученным в процессе обучения; анализировать ФГОС, примерные основные образовательные программы и иные нормативные документы сферы образования и применять их для проектирования основных и дополнительных образовательных программ по профилю направления подготовки;
- работать с учебно-методической литературой, программами, отбирать материал, наглядные пособия и средства обучения к занятиям по профилю направления подготовки; использовать современные приборы и методики по профилю направления подготовки;

Владеть:

- навыками планирования работы коллектива для достижения поставленной цели.
- навыками корректировки своих действий в процессе работы или взаимодействия с людьми на основе учета особенностей их поведения.
- навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
- навыками анализа последствий как личных, так и коллективных действий.
- способами управления командной работой в решении поставленных задач.
- методикой преподавания по профилю направления подготовки.
- способностью и готовностью планировать и разрабатывать занятия по профилю направления подготовки; способностью использования в ходе проектирования образовательного процесса современных методов, средств, форм и технологий.
- навыками общения с учебной группой во время проведения учебных занятий; обоснованного отбора учебного материала и организации учебного занятия; выбора и использования современных форм и методов обучения; использования современных информационных средств обучения; самоанализа в процессе подготовки и проведения учебных занятий с целью формирования профессиональной педагогической компетенции и обеспечения качества подготовки студентов; опытом проведения отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата по профилю направления подготовки.

6. Трудоемкость, структура и содержание производственной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 162,15 часа контактной работы, 153 часа самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля / Форма промежуточной
-------	--------------------------	--------------	----------------------------	---

				аттестации по практике
1.	Подготовительный этап	1 день	1. Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности 2. Составление индивидуального плана прохождения практики	Индивидуальный план
2.	Производственный этап	40 дней	1. Ознакомление с учебно-воспитательной средой вуза. 2. Изучение документации. 3. Проведение внеурочной воспитательной работы в группе в качестве помощника куратора. 4. Выполнение методической, исследовательской, творческой работы. 5. Изучение рабочих программ дисциплин преподавателя и знакомство с планом работы куратора. 6. Разработка и проведение лекционных и практических/лабораторных занятий: 2 лекции (4 часа); 2 семинарских занятия (4 часа); 3 практических/лабораторных занятия (6 часов); консультация (1 час). 7. Посещение занятий преподавателя и анализ одного из занятий. 8. Ведение индивидуального плана-дневника	Индивидуальный план-дневник Индивидуальный отчет (конспекты занятий, анализ занятий, отчетная документация)
3.	Итоговый этап	1 день	Оформление и представление отчета по практике. Защита отчета по практике.	Проверка отчетной документации, зачет

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж магистрантов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) компьютерные технологии необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики занятий и т.д. В свою очередь, во время сбора необходимой информации, магистрант активно использует электронные библиотечные системы, ресурсы интернет.

Во время проведения итогового этапа производственной практики магистрант должен продемонстрировать умение использовать современные образовательные технологии.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Самостоятельная работа магистранта рассматривается как вид учебного труда, позволяющий целенаправленно формировать и развивать самостоятельность обучающегося как личностное качество при выполнении различных видов заданий и проработке дополнительного исследовательского материала. Самостоятельная работа ориентирована на закрепление и углубление знаний, она способствует развитию практических навыков, творческой инициативы, самоорганизации. При выполнении плана самостоятельной работы магистранту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, электронных образовательных ресурсах.

Производственная практика магистрантов состоит из нескольких этапов:

Перед началом практики проводится конференция, посвященная организационно-правовым вопросам, знакомству с задачами, содержанием практики и правилами внутреннего распорядка вуза.

Для проведения практики магистрант должен составить индивидуальный план прохождения практики и утвердить его у руководителя. В соответствии с индивидуальным планом магистрант самостоятельно осуществляет:

- знакомство с ФГОС и учебным планом по одной из основных профессиональных образовательных программ;
- изучение учебно-методической литературы по проблеме обучения в высшей школе;
- изучение методики подготовки и проведения лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, в том числе инновационных образовательных технологий;
- определяет возможности использования компьютерных обучающих технологий и т.д.

Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, наглядные пособия и другие дидактические материалы. Необходимым условием достижения результатов практики является наличие на этом этапе разработанных проверочных материалов и мероприятий.

На следующем этапе (1–2 недели) магистрант присутствует в качестве наблюдателя на нескольких занятиях опытных педагогов. Магистрант самостоятельно анализирует занятия, на которых он выступал в роли наблюдателя, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия преподавателя и студентов, формы проведения занятия и т.д. Результаты анализа оформляются в письменном виде в свободной форме или по схеме.

Следующим этапом производственной практики является самостоятельное проведение магистрантом занятий (3-4 недели). Магистрант должен самостоятельно провести минимально:

- 2 лекции (4 часа);
- 2 семинарских занятия (4 часа);
- 3 практических/лабораторных занятия (6 часов);
- 1 консультацию (1 час).

В ходе проведения производственной практики рекомендуется демонстрация разработанных мультимедийных продуктов, использование изготовленных наглядных пособий; деловых игр и других инновационных форм занятий и т.д.;

Проведение тестирования по темам, проводимых занятий позволяет оценить результаты педагогической работы магистранта и дает возможность учесть выявленные ошибки в дальнейшей работе.

В ходе производственной практики магистрант разрабатывает и проводит одно воспитательное мероприятие.

Преподаватель учебной дисциплины посещает занятия студента-практиканта, готовит письменный отзыв о работе магистранта. На заключительном этапе магистрант оформляет и защищает отчет по производственной практике на итоговой конференции.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация магистрантов по производственной практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – *зачет с оценкой*. Форма проведения промежуточной аттестации – *защита отчета*.

По результатам практики магистрант должен предоставить отчет, который содержит:

1. Отзыв о прохождении практики, составленный руководителем (приложение №7).
2. Отчет о прохождении производственной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.
3. Индивидуальный план работы с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики; дневник заверен в конце подписью руководителя.
4. Анализ занятия.
5. Отзыв о проведении занятия.
6. Конспекты занятий.

Общее руководство и контроль прохождения практики магистрантов конкретного направления подготовки возлагается приказом ректора на руководителя практики по направлению подготовки магистров.

Руководитель практики магистранта:

- согласовывает программу производственной практики и календарные сроки ее проведения с руководителем программы подготовки магистров;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой магистрантов;
- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств (Приложение №1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература

1. Теория обучения : учебное пособие / Е. М. Буслаева, Л. В. Елисеева, А. С. Зубкова [и др.]. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1788-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81058.html> (дата обращения: 06.05.2023).

2. Шарипов, Фанис Вагизович. Педагогика и психология высшей школы : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. - Логос, 2013. - 448 с.

б) дополнительная литература

1. Татаринцева, Н. Е. Педагогическое проектирование: история, методология, организационно-методическая система : монография / Н. Е. Татаринцева. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-9275-3080-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87747.html> (дата обращения: 06.05.2023).

2. Методика обучения географии. Изучение географической номенклатуры курса «Физическая география и ландшафты мира» : учебно-методическое пособие / Т. К. Петровская, Т. В. Константинова, А. А. Везеничева, О. И. Алейников. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 59 с. — ISBN 978-5-4486-0787-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82226.html> (дата обращения: 06.05.2023).

3. Шестакова, Л.Г. Организация учебных и производственных практик, обучающихся в магистратуре: учебно-методическое пособие / Л. Г. Шестакова, Т. А. Безусова. – Соликамск: Соликамский государственный педагогический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Пермский государственный национальный исследовательский университет», 2020. – 112 с. 8 – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94110.html> (дата обращения: 06.05.2023).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. MS Office

2. MS Windows

3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

4. Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета <http://elib.gasu.ru/>

5. Электронно-библиотечная система ЭБС IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>

6. Межвузовская электронная библиотека. ФГБОУ ВПО «НГПУ» <https://icdlib.nspu.ru/>

При прохождении производственной практики студенты могут использовать материалы, представленные на сайтах организаций (министерств, ведомств). Подготовка отчета по производственной практике осуществляется студентами в программных продуктах MS Word, MS Power Point.

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения производственной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория с презентационным

оборудованием и меловой доской, лаборатории и подразделения ГАГУ: учебно-краеведческий музей "Природа Горного Алтая"; научно-исследовательская лаборатория картографирования природных условий и ресурсов; библиотечно-издательский центр ГАГУ.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Составители:

Мердешева Е.В., к.г.н., доцент, зав. кафедрой географии и природопользования;

Банникова О.И., к.г.н., доцент кафедры географии и природопользования.

Программа одобрена на заседании кафедры географии и природопользования № 8 от 14 апреля 2022 г.; протокол №11 от 02 июня 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ИД-1.УК-3; ИД-2.УК-3; ИД-5.УК-3;	Индивидуальный план прохождения практики
2	Производственный этап	ИД-1.УК-3; ИД-2.УК-3; ИД-3.УК-3; ИД-4.УК-3; ИД-5.УК-3; ИД-1.ПК-3; ИД-2.ПК-3; ИД-3.ПК-3	План и конспекты лекций и практических занятий.
3	Итоговый этап	ИД-1.УК-3; ИД-2.УК-3; ИД-3.УК-3; ИД-4.УК-3; ИД-5.УК-3; ИД-1.ПК-3; ИД-2.ПК-3; ИД-3.ПК-3	Отчётная документация: 1. Отзыв о прохождении практики, составленный руководителем (см. приложение №7). 2. Отчет о прохождении производственной практики, включающий: - дневник практики с индивидуальным планом работы; - анализ занятия преподавателя; - отзыв преподавателя о проведении занятия.

* наименование раздела берется из программы практики

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу **производственной практики**

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме отчёта о прохождении производственной практики.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой **производственной практики**

4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

– «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;

- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Отчет	Отчёт, включающий анализ выполненных в процессе практики работ и заданий Отчет должен включать: - титульный лист (приложение №2); - дневник практики с индивидуальным планом работы (приложение №3); - анализ занятия учебных занятий (приложение №4); - конспекты занятий; - отзыв преподавателя о проведении занятия (приложение №5); - отзыв руководителя (приложение №6).	Отчёт
2	Анализ учебных занятий различных типов (лекция, семинар и др.)	Тип лекции (семинара), глубина и научность содержания; четкость ее структуры; культура речи преподавателя; использование средств наглядности; взаимодействие преподавателя с аудиторией.	Анализ
3	План-конспект лекции (семинара), разработанной магистрантом	Тип занятия, цель занятия (углубление и закрепление полученных знаний, создание предпосылок для усвоения студентами научной информации предстоящей лекции, формирование умений интеллектуально-познавательной, учебно-исследовательской и профессиональной деятельности); итоги занятия (уровень достижения сформулированных целей и решения поставленных учебно-познавательных и профессиональных задач), рефлексия.	Конспект
4	Дневник практики	Дневник прохождения практики - это документ, который позволяет оценить практическую деятельность магистранта, в котором в хронологическом порядке описываются действия (работы) практиканта за период пребывания на практике.	Дневник практики

Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:

В результате выполнения задания по практике магистрант оформляет отчет и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами преподавателю, ответственному за проведение производственной практики.

1. Отчет по результатам практики включает:

– введение, в котором указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики; индивидуальный план работы для магистранта; описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики;

– основная часть, содержащая: перечень выполненных в процессе практики работ и заданий; анализ собственной научно-педагогической деятельности с описанием трудностей и возможностей их преодоления для молодого преподавателя; описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных на практике;

– заключение, включающее: предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы;

– приложение (оценочные листы посещенных магистрантом лекции и практического занятия ведущего преподавателя кафедры; план и конспект лекции и практического занятия, включающие в себя также задание для обучающихся на практическое занятие, список литературы, формы контроля знаний; характеристика магистранта).

2. Анализ учебных занятий различных типов (лекция, семинар).

Анализ лекции:

- тип лекции с точки зрения места и роли в учебном процессе (вводная, частно-тематическая, обзорная, установочная, итоговая);

- тип лекции с точки зрения организации содержания (классическая, проблемная, монографическая, лекция-дискуссия, лекция-аудиовизуализация, лекция с приглашением эксперта, лекция с запланированными ошибками);

- глубина и научность содержания лекции;

- четкость ее структуры;

- система аргументации, привлеченная лектором для изложения разных точек зрения на одну и ту же проблему;

- культура речи преподавателя;

- использование средств наглядности;

- взаимодействие лектора с аудиторией;

- эффективность лекции.

Анализ семинарского занятия:

- тип занятия с точки зрения его содержания (развернутая дискуссия по данному накануне плану, дискуссия по заранее обозначенной проблеме, обсуждение и защита подготовленных студентами рефератов на указанную тему);

- цель семинарского занятия (конкретизация, углубление, систематизация знаний; развитие умений самостоятельно подбирать учебно-познавательную информацию; развитие умения вести дискуссию, участвовать в полемике; контроль качества усвоения учебного материала студентами);

- эффективность семинарского занятия (активность студентов; глубина выводов и обобщений; значимость для профессиональной подготовки студентов; развитие вербально-логического и абстрактного мышления студентов; развитие способности осуществлять рефлексию собственной деятельности).

Анализ практического (лабораторно-практического) занятия:

- тип занятия с точки зрения способа учебной деятельности студентов (устное, письменное, смешанного типа, с использованием словарей, справочной литературы, компьютера);

- цель занятия (углубление и закрепление полученных знаний, создание предпосылок для усвоения студентами научной информации предстоящей лекции, формирование умений интеллектуально-познавательной, учебно-исследовательской и профессиональной деятельности);

- степень самостоятельности и активности студентов;

- связь содержания практического материала с научной теорией;

- качество сформировавшихся учебно-познавательных и учебно-исследовательских умений и навыков студентов;
- итоги занятия (уровень достижения сформулированных целей и решения поставленных учебно-познавательных и профессиональных задач);
- эффективность занятия.

3. План-конспект лекции (семинара) разработанной магистром.

Структура лекций: вступление, основная часть, подведение итогов.

Вступительная часть необходима для установления связи с материалом, изученным ранее. Преподаватель озвучивает тему лекции, ее цель и задачи, приводит краткий план,

основные требования к учащимся. Главная роль вступительной части – заинтересовать аудиторию, подчеркнуть актуальность темы. Нередко на этой стадии занятия указывается список использованной литературы. Продолжительность вступления составляет не более пяти-восьми минут.

Основная часть – самый важный и информативный этап, в контексте которого преподаватель с различных сторон излагает основные моменты темы, давая определение главным понятиям, предлагая оценочные суждения. На этапе подведения итогов происходит обобщение представленной информации, логическое завершение лекции. В конце докладчик может представить студентам тему следующего занятия, определить направление для самостоятельной работы.

Образец плана лекции имеет следующий вид: Название дисциплины: Тема занятия: Цель лекции: Основные задачи: обучающая: развивающая: воспитывающая: По результатам занятия студент должен: иметь понятие о: уметь делать: владеть знаниями о: Норма времени: два академических часа. Тип занятия: лекция. Оборудование: Используемая литература.

Структура семинарского занятия:

Организационная часть- Цель - мобилизовать студентов к обучению; активизировать их внимание, создать рабочую атмосферу для проведения занятия Этап содержит приветствие преподавателя со студентами, выявление отсутствующих, проверку при подготовленности к занятию (возможно короткое фронтальный опрос, короткий тест.)

Мотивация и стимулирование учебной деятельности - Предусматривает формирование потребности изучения конкретного учебного материала, сообщение темы, цели и задач семинара Мотивация способствует четкому осознанию цели семинара, состоит в достижении конечного, запланированного результата совместной деятельности преподавателей и студентов.

Обсуждение проблем, вынесенных на семинарское занятие - Заключается в обсуждении и управлении процессом рассмотрения основных вопросов семинара согласно выбранному виду и методике его проведения Преподаватель должен позаботиться о поэтапном обсуждения и понимания студентами и изученной учебной информации.

Диагностика правильности усвоения студентами знаний - Состоит в выяснении причин непонимания определенного элемента содержания учебной информации, неумение или ложности выполнения интеллектуальной или практической действия. Осуществляется с помощью серии оперативных кратковременных контрольных работ (письменных, графических, практических), устных фронтальных опросов, тренинга (при необходимости с использованием компьютерной техники).

Подведение итогов - Предполагает краткое сообщение о выполнении намеченной цели, задач занятия (анализ того, что было рассмотрено, качество деятельности группы и отдельных студентов, оценки их работы).

4. Дневник прохождения практики. Заполняется магистрантом и должен отражать работы, выполненные им по время практики, направленные на

формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность магистранта. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики.

Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

Оценка	Критерии
Отлично	<p>При написании отчета магистрант продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Отчёт предоставил в полном объёме. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике. Планы-конспекты лекций и занятий соответствуют требованиям.</p> <p>Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.</p> <p>Магистрант получил положительный отзыв от руководителя.</p>
Хорошо	<p>При написании отчета магистрант показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. Отчёт предоставил в полном объёме, но были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>Планы-конспекты лекций и занятий соответствуют требованиям, но недостаточно чётко отражают структуру занятий.</p> <p>Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.</p> <p>Магистрант получил положительный отзыв от руководителя.</p>
Удовлетворительно	<p>Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Объем отчёта не соответствует предъявляемым требованиям. В оформлении отчета есть</p>

	<p>отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>Планы-конспекты лекций и занятий имеют существенные замечания.</p> <p>Дневник практики заполнен, но недостаточно полно и подробно.</p> <p>В отзыве руководителя имеются существенные замечания.</p>
<p>Неудовлетворительно</p>	<p>Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p>Планы-конспекты лекций и занятий имеют существенные замечания или же вообще отсутствуют.</p> <p>Дневник практики заполнен, но недостаточно полно и подробно.</p> <p>В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.</p>

Образец титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Естественно-географический факультет
Кафедра географии и природопользования

ОТЧЕТ ОБ ИТОГАХ
производственной педагогической практики

Направление 05.04.02 География
Направленность (профиль) Природопользование и охрана природы

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(место прохождения практики)

Выполнил
магистрант естественно-географического факультета
очной формы обучения _____
(ФИО)
Научный руководитель практики _____
(ФИО)
Руководитель практики _____
(ФИО)

Дата защиты «__» _____ 20__ г. Оценка _____

Горно-Алтайск, 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Естественно-географический факультет
Кафедра географии и природопользования

ДНЕВНИК
педагогической практики

магистранта _____ курса _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

Горно-Алтайск, 20__

Утверждаю:
Руководитель практики

ФИО

Подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

Цель практики:

Индивидуальный план работы магистранта

Дата	Содержание деятельности	Форма отчетности	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
06.11.2023	Установочная конференция: ознакомление с задачами и содержанием практики, организационные вопросы	Участие в работе конференции		

Магистрант _____
(ФИО)

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

Преподаватель, проводящий занятие:

_____ (ФИО, степень, звание)

Магистрант _____ (ФИО)

Название учебной дисциплины _____

Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

Контингент (факультет, курс, группа) _____

Тема занятия _____

Основные характеристики качества проведения занятий _____

Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины _____

Методы и формы проведения занятия _____

Активность студентов на занятии _____

Введение современной (информации) данных по теме занятия _____

Трудоемкость (оценка реального объема проделанной работы – делается самим магистрантом)

Подпись преподавателя, проводящего занятие _____

Подпись магистранта _____

Дата посещения занятия _____

ОТЗЫВ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАНЯТИЯ

Преподаватель, посещающий занятие: _____

(ФИО, степень, звание)

Магистрант: _____

(ФИО)

Название учебной дисциплины _____

Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

Контингент

(факультет, курс, группа) _____

Тема занятия _____

Учебные задачи _____

Содержание занятия и его организация _____

Методы и формы проведения занятия _____

Активность работы студентов _____

Рекомендации ведущего преподавателя (оценка) _____

Подпись преподавателя учебной дисциплины _____

Подпись магистранта _____

Дата посещения занятия _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Естественно-географический факультет
Кафедра географии и природопользования**

**Отзыв
руководителя о прохождении производственной педагогической практики**

магистранта _____

(ФИО)

Направление 05.04.02 География

направленность (профиль) Природопользование и охрана природы

1. Срок прохождения практики с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

2. Уровень новизны (концептуальных подходов, методик, литературы, оборудования др.)

3. Уровень проработанности материала и связь данной темы с другими дисциплинами курса _____

4. Использование авторских дидактических материалов

5. Организаторская работа во время проведения занятий

Оценка за практику _____

Руководитель _____

ФИО

Подпись _____

"___" _____ 20__ г