

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический  
университет имени академика Д.Н. Прянишникова»

**С. Л. Елисеев, Ю. Н. Зубарев**

## ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические рекомендации для прохождения практики

Пермь  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ

2023

УДК 631.58: 37.01

Рецензенты:

Т. М. Яркова, доктор экономических наук, профессор кафедры организации аграрного производства ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

В. Д. Галкин, доктор технических наук, профессор, заведующий кафедрой сельскохозяйственных машин и оборудования ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

Елисеев, С.Л., Зубарев, Ю.Н.

Педагогическая практика : методические рекомендации для прохождения практики / С.Л. Елисеев, Ю.Н. Зубарев, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова». – Пермь : ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, 2023. – 39 с.

В методических рекомендациях изложены требования к организации, содержанию педагогической практики и подготовке отчёта о её прохождении. Методические рекомендации предназначены для обучающихся в аспирантуре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

Методические рекомендации рекомендованы в качестве электронного издания методической комиссией факультета агротехнологий и лесного хозяйства (протокол № 5 от 14 марта 2023 г.).

© ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, 2023

© С. Л. Елисеев, Ю.Н. Зубарев, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ .....	5
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	8
3 ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	28
4 СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	29
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	34
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	35
Приложение 1 Форма титульного листа отчета по практике.....	39

## ВВЕДЕНИЕ

Основной целью методических рекомендаций является оказание помощи обучающимся в подготовке к педагогической практике, ее прохождению, оформлению документов и защите отчета по итогам педагогической практики, для проведения её с наибольшей эффективностью и формирование профессионально-педагогическую компетентность на данном этапе образования. Методические рекомендации также дадут возможность аспиранту спланировать индивидуальное содержание практического обучения с учетом его научно-профессиональных особенностей.

Содержание педагогической практики соответствует рабочим программам практик: педагогическая практика по научным специальностям аспирантуры, реализуемым в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

В методических рекомендациях приводится информация об обязанностях обучающегося, руководителя практики и заведующего кафедрой. Предлагается унифицированное содержание педагогической практики, которая начинается с общего знакомства с учебно-воспитательным процессом на кафедре, наблюдений, затем переходит к этапу знакомства с педагогическими навыками ведущих преподавателей, при посещении их лекций и лабораторных работ (практических занятий). В конечном итоге аспирант самостоятельно выполняет педагогическую работу в формате проведения лабораторных работ (практических занятий) и чтения открытой лекции.

В методических рекомендациях приводятся требования к содержанию и оформлению документации по итогам

прохождения педагогической практики: дневник практики и отчет по педагогической практике.

## **1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Педагогическая практика является завершающим этапом педагогической подготовки аспиранта и проводится в третьем семестре после завершения теоретического обучения на первом курсе.

Педагогическая практика должна опираться на теоретические знания, полученные в процессе обучения и практические навыки, полученные на лекциях и практических занятиях.

Педагогическую практику аспирант проходит непрерывно в структурном подразделении ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее Университет), где выполняется программа научных исследований. Объем педагогической практики составляет 3 зачетные единицы, продолжительность две недели.

На весь период прохождения практики на аспиранта распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в Университете.

При организации практики для лиц, с ограниченными возможностями здоровья предусматривается выбор места практики с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

Перед проведением педагогической практики отдел аспирантуры Университета проводит вводный инструктаж по общим вопросам содержания практики в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, а заведующий кафедрой проводит инструктаж на рабочем месте по знакомству

аспирантов с программой практики, формой и содержанием отчетной документации, что отражается в дневнике практики.

Руководство педагогической практикой осуществляет преподаватель (как правило, научный руководитель аспиранта)у.

Перед прохождением педагогической практики руководитель практики (далее научный руководитель) разрабатывает и согласовывает с аспирантом индивидуальный план практики на весь период с указанием содержания, места, времени выполнения и формы контроля каждого мероприятия. В индивидуальный план педагогической практики рекомендуется включать знакомство с рабочей программой и фондом оценочных средств той дисциплины, по которой планируется проведение занятий, с учебными и учебно-методическими пособиями, материалами и оборудованием кафедры, необходимыми для проведения практики, посещение занятий ведущих преподавателей кафедры, самостоятельное проведение лабораторных работ (практических занятий) и открытой лекции, подготовка и защита отчета по практике. Индивидуальный план прохождения практики заносится в дневник по практике.

В процессе прохождения практики научный руководитель оказывает аспиранту методическую помощь, организует посещение занятий у ведущих преподавателей, постоянно курирует все формы работы аспиранта с обучающимися, контролирует его работу, вносит коррективы, посещает занятия аспиранта и совместно с ним анализирует результаты их проведения.

Каждый аспирант на практике должен иметь возможность высказать своё мнение, получить любую необходимую консультацию, помощь или разъяснение любой ситуации или принятых в отношении его решений.

Условия для качественного прохождения педагогической практики аспиранта обеспечивает заведующий кафедрой, который:

- выделяет рабочее место;
- определяет дисциплину, группу студентов и ведущего преподавателя;
- предоставляет возможность ознакомиться с рабочими программами, использовать все необходимые методические материалы и оборудование для подготовки и проведения занятий;
- создает условия для ознакомления и освоения новых образовательных технологий;
- создает условия для подготовки и защиты отчета по практике;
- предоставляет возможность для использования дистанционных технологий аспирантом с ограниченными возможностями.

Аспирант может занимать вакантную должность профессорско-преподавательского состава на кафедре, находиться в трудовых отношениях с Университетом и выполнять программу практики в рамках трудового соглашения.

При прохождении педагогической практики аспирант следует индивидуальному плану и добросовестно его выполняет, ежедневно ведет дневник практики, проводит анализ проведенных мероприятий с научным руководителем, научный руководитель делает отметку в дневнике о

выполнении аспирантом мероприятия индивидуального плана.

По окончании педагогической практики аспирант предоставляет дневник практики и отчет о прохождении педагогической практики. Отчет подлежит защите на кафедре. Дневник и отчет загружаются в портфолио аспиранта.

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Педагогическая практика аспиранта предполагает освоение традиционных форм и методов преподавания на кафедре и привнесение в процесс новых подходов с учетом современных условий информатизации и компьютеризации образования. В ходе педагогической практики аспирант реально участвует в образовательной деятельности, реализует свой творческий подход к этому процессу.

Педагогическая практика аспиранта проходит в четыре этапа:

- ознакомительный;
- посещение занятий;
- преподавание;
- подготовка и защита отчета по практике.

На ознакомительном этапе аспирант должен:

- прослушать инструктаж по технике безопасности у заведующего кафедрой;
- изучить правила внутреннего распорядка в вузе и на кафедре;
- ознакомиться с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса по направлению подготовки, рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств по



предложенной заведующим кафедрой дисциплине;

- ознакомиться с должностными обязанностями преподавателя (ассистента), материально-техническим, методическим и информационным обеспечением предложенной дисциплины.

- освоить организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры;

- от заведующего кафедрой и научного руководителя получить информацию и познакомиться с ведущим преподавателем дисциплины, по которой аспирант будет проводить самостоятельные занятия;

- от ведущего преподавателя получить информацию о группе обучающихся, в которой аспирант будет проводить самостоятельные занятия, расписании занятий, сроках проведения консультаций по содержанию занятий;

- получить информацию от научного руководителя о сроках проведения консультаций.

На этапе посещения занятий аспирант должен:

- посетить лекции (не менее одной) у ведущего преподавателя по предложенной дисциплине;

- посетить лабораторные работы (практические занятия) у преподавателей ведущих эти занятия по предложенной дисциплине (не менее одного по каждому виду занятий, желательно охватить разные формы и методы проведения занятий). При наличии на потоке параллельных групп (подгрупп) обучающихся аспиранту желательно заранее посетить занятия по темам, запланированным для самостоятельного проведения.

По итогам первых этапов прохождения педагогической практики, знакомства с документами, материальной базой,

учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины, посещения занятий аспирант проводит анализ, задает интересующие его вопросы, формирует свою позицию (мнение).

На этапе преподавания:

При самостоятельном проведении занятий под руководством научного руководителя и ведущего преподавателя дисциплины аспирант получает навыки:

- подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, лабораторным работам (практическим занятиям), подготовка наглядного материала, оборудования для лабораторной работы, кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);

- подготовки фондов оценочных средств: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля;

- подбора и анализа основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;

- проведения лабораторной работы (практического занятия). После проведения занятия вместе с ведущим преподавателем и научным руководителем практики проводится его детальный анализ;

- проведения открытой лекции. Желательно, чтобы тема лекции совпадала с тематикой научно-исследовательской работы аспиранта. После чтения открытой лекции проходит ее разбор на заседании кафедры;

- организации проведения занятий с использованием современных информационных и цифровых технологий обучения;

- использования современной мультимедийной и

проекционной техники.

Аспирант, при возможности, участвует в качестве помощника ведущего преподавателя при проведении им экзамена (зачета). После чего также проводится детальный его анализ с участием ведущего преподавателя и научного руководителя практики.

На этапе подготовки и защиты отчета о прохождении педагогической практики аспирант оформляет дневник практики и отчет в соответствие с требованиями данных рекомендаций и после проверки научным руководителем защищает его в отведенные заведующим кафедрой сроки.

Нужно иметь ввиду, что практическая подготовка преподавателя высшей школы достаточно специфична, так как требует формирования не только общих педагогических навыков, но и умений пользоваться методиками преподавания в определённой области специальных знаний.

Аспирант в процессе прохождения педагогической практики должен приобрести навыки проведения основных видов учебных аудиторных занятий. В высшем учебном заведении широко практикуются такие виды занятий: лекция, лабораторная работа (практическое занятие).

*Лекция* остается наиболее важным и основным видом учебного занятия в вузе. Лекция (от лат. lectio чтение) - учебное занятие в высшем учебном заведении, представляющее систематическое, последовательное, монологическое устное изложение преподавателем (лектором) учебного материала, как правило, теоретического характера. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для

самостоятельной работы над курсом. Великий учёный и талантливый педагог Н.Е. Жуковский ставил по силе впечатления лекционный способ выше всех приёмов преподавания.

Задачи лекционного занятия:

- организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины;

- формирование системы знаний по учебной дисциплине, личностной и профессиональной компетентности обучающегося;

- развитие профессионального кругозора и общей культуры, ориентация обучающихся в современном состоянии, проблемах и перспективах развития науки и практики в данной предметной области знаний;

- дидактическое обоснование теоретических предпосылок и понятийных оснований, необходимых для активного восприятия, понимания и усвоения содержания учебной дисциплины;

- освоение новых, еще не получивших освещения в учебниках и учебных пособиях, знаний.

Лекция выполняет ряд функций: информационную (изложение системы знаний), мотивационную (формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста), ориентировочную (обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала), разъяснительную (формирование основных понятий науки), воспитательную (формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе).

Лекции классифицируют на: классические информационные, вводные, обзорные, проблемные, презентационные с мультимедийными (или ауди - и видео - дидактическими средствами), с применением интерактивной доски, планшета или флип-чарта, видеоконференции (от лат. Conferentia - собрание, совещание представителей в одном месте). Аспирант при прохождении педагогической практики, как правило, готовит и читает одну классическую информационную лекцию в соответствие с рабочей программой дисциплины, но по теме наиболее близкой к его научной работе, что позволяет провести освещение основного ее содержания с использованием результатов собственных исследований.

Подготовка к лекции включает:

- изучение требований программы дисциплины;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции.

Плана включает перечень основного содержания, с подразделением на разделы, примерным расчетом времени, с указанием необходимых иллюстраций, примеров, используемых учебных средств, таблиц, цитат, лекционного эксперимента, рекомендуемой литературы.

– подбор информационных источников по теории и практике темы лекции (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати, интернет ресурсами по теме лекционного занятия). Основную часть материала следует брать из учебников. Никогда не стоит использовать материал из одного учебника, учебники не должны быть старше пяти лет. Чтобы лекция включала в себя и новые достижения в науке по теме, надо стараться использовать и научную публицистику, и монографии, и

интернет-ресурсы. Обязательно нужно использовать региональные источники информации. Нарработку материала для лекции невозможно осуществить за короткий промежуток времени, если, конечно, практикант не решил переписать учебник. Сбор материала очень напоминает исследовательскую деятельность не только в методах и приемах отбора, но и в структуре построения материала (введение, постановка целей и задач предстоящего занятия, основные подходы учёных к данному вопросу, основная теоретическая часть, примеры, выводы, как промежуточные, так и основной, заключение). По любой теме всегда есть наработки учёных, фамилии которых лектор обязательно приводит как основу, на которую он опирается.

- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;

- написание конспекта лекции. Конспект лекций содержит наименование темы, вопросов, цели лекции, время лекции, план лекции, задание на самоподготовку, материально-техническое обеспечение лекции (презентации, информационно-справочные системы, видеофильмы, электронные учебники, компьютеры (нетбуки), раздаточный материал, специальные аудитории и т. п.), список использованной литературы. Целесообразно иметь конспект лекции, составленный в тезисной форме, с тем чтобы основные положения лекции, выводы, формулировки излагать в несколько замедленном темпе для систематических записей обучающимися. Начинающим преподавателям высшей школы рекомендуется написание полного текста лекции.

- определение методов чтения лекции, приемов и средств поддержания интереса. Способы чтения лекции

определяются на основе соотнесения её целей с конкретными условиями деятельности преподавателя (кому читается лекция, предполагаемое содержание и прогнозируемые результаты и т.д.). В зависимости от этого практикант может выбрать способ глубокого теоретического анализа проблемы, или продемонстрировать запоминающиеся факты. Для активизации мыслительной деятельности обучаемых нужно использовать проблемное изложение, когда лектор не делает готовых, однозначных выводов, а как бы рассуждает, оппонирует, высказывает научные предположения и, тем самым, подводит обучающихся к самостоятельной формулировке выводов. Для упрощения процесса следует использовать информационные технологии. Подготовка качественной презентации это отдельная область, требующая специальной подготовки;

- моделирование лекционного занятия. Начинающим лекторам рекомендуется предварительно проводить тренировку, также прослушивать свои лекции в записи, или читать перед знакомыми;

- осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Специалист собирает материал в области своей науки всю жизнь. Он несет отпечаток личности педагога, его отношения к читаемой дисциплине, говорит об уровне кругозора и мировоззрения и, наконец, личностной эрудиции и подготовленности не только в теоретическом отношении, но и в психологическом. Минимальный срок подготовки лекции для аспиранта - неделя.

Классическое изложение материала лекции происходит в виде монолога, продолжительностью одной совмещённой

«пары» 90 минут (в Пермском государственном аграрно-технологическом университете) без перерыва.

Лекция состоит из трёх элементов - содержания, структуры и уровней (научного, методического, воспитательного и риторического (дидактического)).

Содержание лекции определяется её назначением. Она должна в определённой научной и логической последовательности раскрывать содержание, методологию и теоретические основы темы учебной дисциплины, определять главные тенденции и перспективы её развития, давать экономическую оценку освещаемым технологиям и процессам, а также реализовывать воспитательную функцию. Стремясь изложить как можно больше материала, не следует перегружать лекцию второстепенными сведениями, что не позволяет решить основной задачи. Профессор Д.И. Менделеев такую постановку преподавания сравнивал «с очагом, до того заваленного топливом, что он начинает потухать».

Содержание лекции отражается в её планах, тезисах, конспекте. План, кроме того, должен отражать структуру лекции в целом, то есть включать: организационный момент, введение, изложение, заключение.

У каждой лекции есть своя структурная композиция, состоящая из четырёх частей. На примере лекции по дисциплине «История и методология систем земледелия» она может быть представлена следующим образом:

*Организационный момент* - не более одной-двух минут. Преподаватель-практикант входит в аудиторию и приветствует обучающихся. Визуально оценивает готовность аудитории, работу средств обучения (мультимедийный



проектор, интерактивная доска и др.). Предлагает приветствующих его студентов присесть.

*Введение* - не более 5-10 минут. Практикант называет обучающимся тему лекции, сообщает её план и перечисляет список литературы и других источников, рекомендуемых для подготовки к лекции. Название темы и список литературы следует воспроизвести в презентации.

*Изложение* - по бюджету времени составляет около 73-78 минут (из расчёта 16-18 минут на каждый из четырёх вопросов лекционного материала). Практикант последовательно излагает материал в течение установленного времени.

Логическое раскрытие содержания лекции - важная её сторона. Лекция, как нить Ариадны, должна логически вести студента за мыслью лектора, за методикой его доказательств и рассуждений. Запоминание - типичный «цепной» процесс. Всё новое усваивается на основе уже известных понятий и представлений. Отсюда важно при изложении опираться на пройденный материал своей и смежных дисциплин. Такого рода повторение оправдывается необходимостью усилить логическое раскрытие содержания последующих лекций. Повторение должно играть роль своего рода «мостика», связывающего предыдущий материал курса с последующим.

Наряду с такими качествами лекции, как её содержательность и логическая последовательность, важную роль играет форма её проведения, заинтересованность преподавателя и практиканта в донесении материала лекции до каждого студента. И здесь афоризм «преподавание - это искусство» имеет глубокий смысл. Педагог во многом схож с актёром.

Риторический уровень преподавателя отражает культуру речи в целях усиления воздействия на аудиторию путём искусной постановки голоса (тембр, тон, темп, сила голоса, интонации, логические ударения), образного описания предмета изложения. Достигнуть высокого эффекта воздействия лекции на обучающихся может лишь тот преподаватель, который заранее чётко «отрежиссировал» технику своего поведения в аудитории при чтении лекции. В этой связи уместно провести аналогию с взглядом К.С. Станиславского: «Пусть объяснят мне, почему скрипач, играющий в оркестре первую или десятую скрипку, должен ежедневно, целыми часами делать экзерсисы (упражнения в музыке)? Почему танцор ежедневно работает над каждым мускулом своего тела? Почему художник, скульптор ежедневно пишет и лепит, и пропущенный без работы день считается погибшим, а драматическому артисту можно ничего не делать, проводить день в кофейнях, среди милых дам, а по вечерам надеяться на подаяние свыше и протекцию Аполлона?» Подобно артисту, каждому педагогу, посвятившему себя преподавательскому труду, нельзя полагаться лишь на знания, игнорируя технику преподавания, не доводя её до артистизма. Говоря словами К.С. Станиславского, чтобы быть настоящим лектором, «мало таланта - нужна техника». Как свидетельствует история науки, выдающийся философ и педагог Пётр Рамус просто репетировал свои лекции перед зеркалом, добиваясь их максимального воздействия на слушателя.

Задача преподавателя-лектора добиваться, чтобы лекция активно воспринималась аудиторией. Это же во многом зависит от его умения выбрать в зависимости от характера учебного материала темп лекции. Правильно выбранный

темпом, не побуждая к дословной записи лекции, позволяет слушателям записать основные её положения. При этом обучающийся должен хорошо усвоить все интонационно-темповые переходы речи преподавателя, который то быстро ведёт пояснения, то неторопливо объясняет основные формулировки, положения, выводы.

У молодых преподавателей чаще всего случаются две крайности. Желая сообщить как можно больше сведений, они ускоряют темп, но, услышав отрицательную реакцию аудитории, переходят на откровенную диктовку. Недопустимо пользоваться темпом для того, чтобы заставить обучающихся неосмысленно записывать лекции. Иногда прибегают к другой крайности - к ускоренному темпу чтения, чтобы оградить себя от излишних вопросов аудитории, не желая вступать с обучающимися в рабочий контакт. Нельзя создавать «водораздел» между собой и аудиторией. За счёт небольшого опыта выступления перед аудиторией определённая неуверенность в себе, отсюда страдает дикция, ритм, появляются запинки. Выход состоит в тщательной проработке материала, пересказе дома перед зеркалом, перед аудиторией родственников или друзей.

Элементы собеседования (диалога), доходчивые пояснения, образные сравнения, к которым прибегает педагог-практикант, призваны усилить эффект лекции. Наиболее рациональный темп осваивается не сразу, однако тем быстрее, чем больше преподаватель занимается отработкой методики чтения под наблюдением опытных педагогов. Наряду с правильным выбором темпа целесообразно повторять узловые и особо трудные места лекции, иногда акцентируя внимание слушателей словами: «это важно», «внимание», чередовать трудные и лёгкие

разделы темы, проверять понимание обучающимися излагаемого материала контрольными вопросами. Следует также предоставлять обучающимся возможность самим задавать вопросы в ходе лекции, побуждать их к этому характером ведения занятия. Опасения, что вопросы могут нарушить ход мыслей лектора и снизить дисциплину, преувеличены. Ответы на вопросы обучающихся, как и вопросы, обращённые преподавателем к аудитории,- это средство общения педагога со слушателями. Вопросы, задаваемые обучающимися, позволяют преподавателю не забыть самоконтроль. Оставлять ответы на вопросы, возникшие в ходе лекции, на конец занятия не всегда оправдано, так как может создаться впечатление, что преподаватель боится вопросов. Следует иметь в виду, что лектор всегда, в зависимости от условий лекции, может сам регламентировать количество вопросов насколько не теряя своего авторитета.

Наличие рабочего конспекта лекции не означает, что её следует читать, не отрываясь от написанного текста. При чтении лекции по тексту все преимущества живого слова пропадают: ослабевает контакт с аудиторией, затрудняется регулирование её внимания и активности, теряется возможность оперативной перестройки лекции, если в этом возникает необходимость, уменьшается сила эмоционального воздействия лектора на слушателя и творческого применения всего арсенала методических приёмов. Привязанность практиканта-лектора к написанному тексту в глазах обучающихся ассоциируется с невысокой квалификацией преподавателя. В результате падает его авторитет, снижается интерес обучающихся к изучению дисциплины. Правда, всё сказанное не означает, что преподаватель не должен

обращаться к конспекту. Если преподаватель с педагогическим тактом время от времени использует конспект для уточнений, справок, то обучающиеся на это реагируют положительно, видя в этом серьёзность подготовки преподавателя к лекции.

В успешном проведении лекции большое значение имеет комплексное использование различных способов донесения до слушателей учебной информации, обеспечения полной синхронности зрительного и слухового восприятия. При разработке методов наглядного обучения необходимо осуществить «идею равномерного вовлечения в педагогический процесс работы сознания, работы органов чувств и действия рук и речи» (принцип польского дидактика средних веков Яна Амоса Коменского). При чтении лекции необходимо умело использовать в аудитории доску, готовые графические наглядные пособия, таблицы, флип-чарт, интерактивную доску, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, «планшетник, демонстрацию видеофильмов или «нарезок» из видео роликов и др. Использование названного арсенала демонстрационных средств усиливает эффект восприятия лекции, повышает внимание обучающихся, актуализирует и активизирует аудиторию. Нарисованное на доске или плакате, увиденное в видеороликах и презентациях на экране через мультимедийный проектор, остаётся перед глазами аудитории более или менее длительное время.

Правда, работа на доске во время чтения лекции требует от преподавателя организованности и чёткости. Он не должен забывать, что за движением его руки следят десятки глаз, и сознание обучающихся работает в унисон с его сознанием, «на одной волне». Поэтому работать на доске надо вдумчиво, учитывая все мелочи - от чёткости записи до

композиции рисунка, графика или таблицы на доске; последовательность записей должна строго совпадать с логическим порядком выкладок. Опытный педагог ведёт запись на доске в определённом порядке, аккуратно, разборчиво, выделяет важные фрагменты рисунка, графика, таблицы, формулы, стирает с доски осторожно, оставляя на ней то, что ещё пригодится, предоставляя обучающимся дополнительную возможность осмыслить и прочнее запомнить содержание.

*Заключение* - перед окончанием лекции, не более одной-двух минут. Преподаватель, завершая лекцию, даёт краткое обобщение по прочитанному материалу, благодарит за внимание и прощается с аудиторией, напоминая о дате и теме следующей лекции. При появлении вопросов по содержанию прочитанной лекции, обязательно следует ответить на них.

Лекция аспиранта имеет открытый формат. Помимо заведующего кафедрой и научного руководителя аспиранту следует пригласить также других преподавателей и аспирантов кафедры. Возможно присутствие заинтересованных работников и аспирантов других подразделений Университета.

После окончания открытой лекции аспиранта проводится обсуждение ее итогов. Отмечаются достоинства и недостатки, дается оценка. При неудовлетворительной оценке по прочитанной лекции аспиранту назначается повторная лекция по другой теме.

При оценке качества чтения лекции во внимание берут следующие критерии:

- содержание лекции: научность, соответствие современному уровню развития науки, раскрытие основных понятий темы и точность используемой научной

терминологии, информативность, сочетание теоретического материала с конкретными примерами из практики и др;

- методика чтения лекции: наличие плана, списка рекомендуемой литературы, вводной, основной и заключительной части лекции, акцентирование внимания аудитории на основных положениях и выводах лекции, логичность, доказательность и аргументированность изложения, ясность и доступность материала с учетом подготовленности обучаемых, соответствие темпов изложения возможностям его восприятия и ведения записей обучающимися; использование методов активизации мышления обучающихся, приемов закрепления информации, записей на доске, наглядных пособий, раздаточного материала, технических средств обучения, использование приемов поддержания внимания и снятия усталости студентов на лекции (риторические вопросы, шутки, исторические экскурсы, рассказы из жизни замечательных людей, из опыта научно-исследовательской, творческой работы преподавателя и т. п.);

- организация лекции: четкость начала лекции (задержка во времени, вход лектора в аудиторию, приветствие, удачность первых фраз и т. п.), четкость окончания лекции (конец речи, прощание со студентами, время окончания лекции по отношению к расписанию), дисциплина на лекции, рациональное распределение времени на лекции; наличие необходимых средств наглядности и технических средств; осуществление контроля за ведением студентами конспекта лекций, оказание обучающимся помощи в ведении записи лекции (акцентирование изложения материала лекции, выделение голосом, интонацией, темпом речи наиболее важной информации, использование пауз для записи таблиц,

вычерчивания схем и т. п.), просмотр конспектов лекций обучающихся, разрешение задавать вопросы лектору (в ходе лекции или после нее);

- лекторские данные аспиранта: знание предмета, убежденность, эмоциональность, манера чтения (живая, увлекательная, монотонная, скучная), степень использования опорных материалов при чтении лекции (обращение к конспекту или тексту лекций, свободное владение материалом), культура речи, речевые данные, дикция, внешний вид; умение держаться перед аудиторией; контакт с аудиторией (хороший, недостаточный, отсутствует);

- результативность лекции: степень реализации плана лекции (полная, частичная); степень полноты и точности раскрытия темы лекции, воспитательное воздействие лекции.

*Лабораторная работа (практическое занятие)* (от др. - греч. деятельный) – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных исследовательских заданий с целью закрепления полученных на лекциях теоретических знаний, приобретения компетенций и опыта профессиональной деятельности. Для этих занятий характерна значительная самостоятельность в работе обучающихся.

Лабораторная работа направлена на углубления и закрепления теоретических знаний, развития навыков самостоятельного экспериментирования. Лабораторная работа включает подготовку необходимых для опыта (эксперимента) приборов, оборудования, реактивов и др., составление схемы-плана опыта, его проведение и описание.

Задачи лабораторной работы:



- овладение обучающимися современных методик и навыков экспериментирования в соответствующей отрасли науки;

- приобретение навыков эксплуатации специального лабораторного оборудования и технических средств;

- формирование навыков обработки результатов проведенных исследований;

- формирование умений оформления и представления результатов проведенных исследований.

Практическое занятие направлено на расширение и детализацию знаний по определенным вопросам.

Задачи практического занятия:

- приобретение опыта решения учебно-исследовательских и реальных практических задач на основе изученного теоретического материала;

- анализ и обсуждение полученных результатов и формулирование выводов.

При подготовке к проведению лабораторной работы (практического занятия) аспирант-практикант должен освоить методики проводимых экспериментов и заранее провести пробную тренировку (при возможности следует посетить занятие у ведущего преподавателя в параллельной группе). Перед проведением занятия следует проверить исправность оборудования, наличие необходимых материалов и разработать материалы для индивидуальных заданий обучающимся.

Типичными структурными элементами лабораторной работы (практического занятия) являются: вводная, основная и заключительная части.

Вводная часть обеспечивает подготовку обучающихся к выполнению заданий. В начале занятия преподаватель

уделяет до двух минут организационным вопросам. Это подразумевает приветствие обучающихся, Визуальную оценку готовности аудитории. В ее состав входят: формулировка темы, цели и задач занятия, обоснование ее значимости в профессиональной подготовке обучающихся, рассмотрение связей данной темы с другими темами курса, изложение теоретических основ работы, характеристика состава и особенностей заданий работы и объяснение подходов (методов, способов, приемов) к их выполнению, характеристика требований к результату работы, вводный инструктаж по технике безопасности при эксплуатации технических средств, проверка готовности обучающихся к выполнению заданий работы, пробное выполнение заданий под руководством преподавателя, указания по самоконтролю результатов выполнения заданий обучающимися.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий обучающимися и может сопровождаться дополнительными разъяснениями по ходу работы, текущим контролем и оценкой результатов работы, поддержанием в рабочем состоянии технических средств, оборудования, ответами на вопросы обучающихся.

Заключительная часть перед окончанием лабораторной работы (практического занятия), 5-10 минут. Преподаватель даёт краткое обобщение по занятию, проверяет выполнение задания, или собирает работы для проверки, дает оценку результатов работы отдельных обучающихся, а при появлении вопросов по содержанию лабораторной работы (практического занятия), обязательно следует ответить на них. Обязательно благодарит за внимание и прощается с аудиторией, напоминая о дате и теме следующего занятия, о подлежащей изучению учебной литературе.

Вводная и заключительная части лабораторной работы (практического занятия) проводятся фронтально. Основная часть выполняется каждым обучающимся индивидуально. Если лабораторного оборудования или материалов для проведения эксперимента недостаточно можно провести работу в группах по 2-3 человека, но при этом выполнение задания следует проверять у каждого обучающегося.

Одной из форм активных методов практического занятия является «кейс-метод». Суть кейс-метода заключается в осмыслении, критическом анализе и решении конкретных проблем или случаев. Кейс представляет собой описание реальной ситуации, подготовленное по определенному формату и предназначенное для обучения анализу разных видов информации, ее обобщению, навыкам формулирования проблемы и выработки возможных вариантов ее решения в соответствии с установленными критериями. Кейс – это информационный комплекс, состоящий из трех частей: вспомогательная информация, необходимая для анализа кейса; описание конкретной ситуации и задания к кейсу. Кейс-метод предназначен для формирования умений принимать решения по дисциплинам, темам, истина в которых неоднозначна.

Технология работы с кейсом включает в себя следующие этапы:

- индивидуальная самостоятельная работа обучающихся с материалами кейса и оценка информации, полученной из материалов задания и самостоятельно привлеченной с целью понимания проблемной ситуации и формулирования различных предложений ее решения;
- работа в малых группах с целью нахождения решения проблемы;

- презентация и экспертиза предложений малых групп на общей дискуссии учебной группы с целью их сопоставления и принятие общего решения проблемы.

Эффективность применения кейс-метода во многом зависит от умения преподавателя руководить образовательным процессом. Он создает кейс, распределяет обучающихся по малым группам (3-4 человека), знакомит обучающихся с требованиями, организует работу малых групп, определяет докладчиков, организует презентацию решений в малых группах, организует общую дискуссию, выступает с обобщающим анализом решения проблемы, контролирует время работы, оценивает работу обучающихся.

### **3 ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Отчетная документация по педагогической практике аспиранта следующая:

- дневник по педагогической практике;
- отчет о прохождении педагогической практики.

Форма дневника педагогической практики аспиранта представлена в Положении о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

В дневнике размещено направление на практику, в котором фиксируется место и сроки ее прохождения, имеется отметка о прохождении инструктажа о технике безопасности на кафедре. Помещен план прохождения практики и индивидуальное задание со сроками проведения мероприятий и отметками о выполнении заданий. Основное содержание дневника составляют записи аспиранта о ежедневной деятельности с элементами анализа

мероприятий. Дневник регулярно предоставляется на просмотр научному руководителю.

Научный руководитель оформляет характеристику по итогам прохождения педагогической практики аспирантом и заносит ее в дневник практики. Характеристика визируется научным руководителем и заведующий кафедрой.

Дневник прилагается к отчету о прохождении педагогической практики и сдается на проверку научному руководителю.

Отчет о педагогической практике является основным документом, характеризующим уровень подготовки аспиранта как преподавателя.

Отчет представляет научно-методический анализ результатов педагогической деятельности аспиранта. Аспирант пишет отчет во время практики и представляет на проверку научному руководителю в течение 10 дней после ее окончания.

Защита отчета проводится на заседании комиссии, сформированной заведующим кафедрой, или на научно-методической конференции кафедры, если практику одновременно проходят несколько аспирантов. В состав комиссии входит заведующий кафедрой и научный руководитель практиканта.

После защиты отчет и дневник аспиранта хранятся на кафедре.

#### **4 СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Отчёт о прохождении педагогической практики включает титульный лист (приложение 2), содержание,

основные разделы, список использованных источников, приложения.

Примерное содержание отчета о педагогической практике:

## Содержание

### Введение

1 Анализ условий обучения студентов по дисциплине.....

1.1 Нормативная база и содержание рабочей программы дисциплины

1.2 Материально-техническое и кадровое обеспечение

1.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение

2 Анализ форм проведения основных видов занятий по дисциплине.....

2.1 Лекции

2.2 Лабораторные работы (практические занятия)

2.3 Самостоятельная работа

2.4 Формы контроля знаний

3 Подготовка, проведение и оценка самостоятельной педагогической деятельности аспиранта

3.1 Подготовка и чтение лекций

3.2 Подготовка и проведение лабораторных работ (практических занятий)

3.3 Участие в других видах занятий и педагогической деятельности

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во введении аспирант описывает место прохождения педагогической практики (общая характеристика кафедры), объект педагогической деятельности (направление подготовки, направленность (профиль), группа, дисциплина). Указываются цель и задачи педагогической практики.

При анализе условий обучения по дисциплине аспирант указывает основные сведения из учебного плана по направлению подготовки (график учебного процесса, объем часов дисциплины, формы промежуточной аттестации) и рабочей программы дисциплины (цель, задачи, тематику и содержание дисциплины, виды и формы занятий, в том числе активных методов обучения, формы самостоятельной работы студентов, формы контроля знаний), также приводится анализ расписания занятий, содержания должностной инструкции ассистента, карточки учебных поручений и сведений о выполнении нагрузки.

При анализе кадрового обеспечения описывается штат преподавателей и учебно-вспомогательного персонала кафедры, наличие преподавателей с ученой степенью и званием. Анализируется квалификация преподавателей, ведущих предложенную аспиранту дисциплину.

При анализе материально-технического обеспечения приводится перечень оборудования и материалов, используемых для обучения студентов по дисциплине (оснащенность аудиторий, наличие специального лабораторного оборудования, демонстрационных материалов и т.д.). Оценивается их соответствие требованиям основной профессиональной образовательной программы.

Указывается обеспеченность дисциплины основной и дополнительной литературой, в том числе электронными источниками, ее доступность для обучающихся. Указывается

перечень актуальных учебных и учебно-методических пособий, изданных работниками кафедры, в том числе по дисциплине практики, в том числе программные продукты.

Описываются формы проведения основных видов занятий, самостоятельной работы, текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на кафедре, в том числе по учебной дисциплине, порученной для проведения занятий аспиранту, дается их оценка. Заостряется внимание на использование активных и интерактивных форм обучения, в том числе с использованием информационных технологий.

В отчет прикладывается текст прочитанной лекции, ее презентация. Приводится анализ достоинств и недостатков прочитанной открытой лекции.

Прикладывается план проведения лабораторной работы (практического занятия), перечень дидактического материала, оборудования, учебно-методического обеспечения, оценка занятия научным руководителем и ведущем преподавателем.

Прописывается (при наличии) личное участие в проведении экзаменов (зачетов) и собственная оценка этих мероприятий.

В заключение отчета о педагогической практике даётся оценка существующего уровня подготовки обучающихся по закреплённой дисциплине на кафедре. Формулируются предложения по ее совершенствованию.

Список документов источников литературы, электронных ресурсов которые практикант использовал для подготовки занятий и отчета оформляется по ГОСТ Р 7.0.100-2018.

В приложение включают наглядный материал, который используется для наиболее точного освещения заданий. Это



могут быть рисунки, фотографии, таблицы, графики, документы и т.д.

Рекомендуемый объем отчета составляет 20 – 25 страниц формата 210x297 мм. Он должен быть напечатан на компьютере через полуторный интервал с полями: слева – 30 мм, сверху и внизу – 25 мм, справа – 10 мм, без форматирования, с выравниванием по ширине, с автоматической расстановкой переносов, без подстрочных ссылок. Гарнитура шрифта основного текста – 14 п.т., дополнительного (заголовки таблиц, подписи под рисунками, примечание, список использованных документов) – 12 п.т. Первая строка абзаца с отступом 1,25 см. Все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом. Перед знаком препинания пробел не ставится, после него – один пробел. На второй странице приводится содержание отчета с указанием страниц каждого раздела. Все страницы в отчете должны иметь сквозную нумерацию. Заголовки разделов должны быть выполнены жирным шрифтом. На титульном листе номер не ставится, хотя он входит в общую нумерацию. Таблицы выполняются в редакторе MS Word, нумеруются, если их более одной и располагаются по смыслу текста. Таблицы в отчете также имеют сквозную нумерацию. Если таблица не помещается на одну страницу, ее переносят на следующую страницу, где вместо заголовка пишут «Продолжение таблицы...», а вместо заголовков граф указывают их номера. Такие же номера должны быть на этих графах в начале таблицы под их заголовками. Не допускается оставлять название таблицы на одной странице, а таблицу писать на другой странице, совмещать название таблицы и название главы или раздела. После названия раздела должен быть текст, а затем уже пишут номер, название таблицы и ее

текст. Рисунки, графики и схемы должны быть черно-белыми, четкими, допускается штриховка. Все упоминаемые автором сокращения и аббревиатуры, за исключением общепринятых, должны быть расшифрованы при их первом написании в тексте.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Таким образом, педагогическая практика представляет собой особый вид учебных занятий, в ходе которых у аспирантов формируется целостное представление о профессиональной педагогической деятельности, направленной на передачу социокультурного опыта посредством обучения и воспитания, на создание условий для личностного развития обучаемых. В ходе педагогической практики, теоретические знания, практические умения и навыки, полученные аспирантами в ходе лекций, лабораторных работ и практических занятий по дисциплине Педагогика становятся личностно значимыми, приобретают практический смысл.

Педагогическая практика включает в себя три взаимосвязанные составляющие: предметную, методическую, психолого-педагогическую. Они усваиваются в процессе практической подготовки постепенно, по мере усложнения этапа педагогической практики.

Комплексный характер педагогической практики предполагает, что аспирант за период обучения выполняет все виды и функции педагогической деятельности. Практика имеет постоянно усложняющийся характер: начиная с общего знакомства с учебно-воспитательным процессом на кафедре, наблюдений, затем переходит к этапу знакомства с педагогическими навыками своего учителя, при посещении его

лекций и практических занятий, в конечном итоге практикант самостоятельно выполняет сложную и ответственную педагогическую работу. Творческий характер педагогической практики предполагает, что в её процессе у каждого практиканта развиваются исследовательские, научные и педагогические способности, а также нестандартная интерпретация научного и учебно-воспитательного процесса. Этому способствует знакомство с творчески работающими преподавателями, выполнение различных исследовательских заданий, создание атмосферы постоянного поиска в группе практикантов, проходящих педагогическую практику в высшем учебном заведении.

Нужно понимать, что содержание педагогической практики во многом определяется спецификой научной специальности и требованиями рабочей программы дисциплины, которые следует учитывать при ее организации.

## **СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **Основная литература:**

1. Вейдт, В. П. Педагогический тезаурус : учебное пособие для вузов / В. П. Вейдт. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 227 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517083>.

2. Гейхман, Л. К. Новые технологии в профессиональном образовании : учебное пособие / Л. К. Гейхман, И. В. Ставцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Пермь : ПНИПУ, 2017. — 112 с. // Лань : электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161246>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Осадчук, О. Л. Педагогика и психология профессионального образования. Практикум : учебное пособие / О. Л. Осадчук. — Омск : СибАДИ, 2020. — 288 с. // Лань : электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149546>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

1. Петрунева, Р. М. Педагогика и психология высшей школы: конспект лекций : учебное пособие / Р. М. Петрунева, В. Д. Васильева, О. В. Топоркова. — Волгоград : ВолгГТУ, 2018. — 156 с. // Лань : электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157195>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Романова, Н. Р. Педагогика высшей школы: Практикум : учебное пособие / Н. Р. Романова. — Иваново : ИГЭУ, 2018. — 76 с. // Лань : электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154535>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Технологии профессионального образования : учебное пособие / составитель Д. А. Хохлова. — Ставрополь : СКФУ, 2017. — 413 с. // Лань : электронно-библиотечная система [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155404>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Об утверждении национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: приказ Росстандарта от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст // СПС Консультант Плюс. — URL: <http://www.consultant.ru>.

5. О практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ – Положение от 01.09.2022 № ОД-319: – URL:[https://pgatu.ru/export/sites/default/student/common/docs/documents/docs/polozhenie\\_o\\_prakt\\_podg-09.2022.pdf](https://pgatu.ru/export/sites/default/student/common/docs/documents/docs/polozhenie_o_prakt_podg-09.2022.pdf).

6. Периодические издания: Педагогические технологии, Высшее образование в России.

### **Базы данных, информационно-справочные системы и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронный каталог библиотеки Пермского ГАТУ : базы данных, содержащие сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд Научной библиотеки Пермского ГАТУ. – URL: <https://pgsha.ru/generalinfo/library/webirbis/>.

2. Электронная библиотека / Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д. Н. Прянишникова. – URL: <https://pgsha.ru/generalinfo/library/elib/>.

3. ConsultantPlus (КонсультантПлюс) : компьютерная справочно-правовая система. – URL: <https://www.consultant.ru/>. – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Доступ из корпусов ПГАТУ.

4. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

5. Polpred.com (Полпред.ком) : электронно-библиотечная система. – URL: <https://polpred.com/news>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

6. IPRSMART : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

7. Гребенникон : электронная библиотека. – URL: <https://grebennikon.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

8. Руконт : национальный цифровой ресурс : межотраслевая электронная библиотека. – URL: <https://lib.rucont.ru/search>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

9. Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

10. Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

11. Сетевая электронная библиотека (СЭБ). – URL: <https://e.lanbook.com/>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

12. Электронные информационные ресурсы ФГБНУ ЦНСХБ. – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Доступ из читальных залов НБ ПГАТУ.

**Форма титульного листа отчета по практике**

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Пермский  
государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Отчет о прохождении педагогической практики

Исполнитель:  
Обучающийся группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Руководитель:  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_  
(должность)

Пермь, 202\_ г.