

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича»
(СПбГУТ)

Кафедра истории и регионоведения

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО
ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНУЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Педагогическая практика

Направление подготовки	41.04.01; Зарубежное регионоведение
Профиль подготовки	Европейские исследования
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очное
Составители:	Ст. преп. каф. СПН, зам.декана по практике Л.Т. Андриянова-Качеишвили, ст. преп. каф. ИРВ Цверианашвили И.А., ст. преп. каф. ИРВ Гехт А.Б.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ИРВ
(протокол № 6 от 09.02.16.)

Зав. кафедрой _____ (Лосев С.А.)

2016 год

Содержание:

1. Введение
2. Общие положения
3. Организация и содержание практики. Требования к отчету
- 3.1. Педагогическая практика
4. Требования к оформлению Отчета
5. Заключение
6. Приложения

1. Введение

Методические рекомендации по организации практик магистров составлены в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет телекоммуникаций им проф. М.А. Бонч-Бруевича», Уставом СПб ГУТ в ред. 2015 г, ФГОС ВО по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение», Основной профессиональной образовательной программой (ОПОП ВО) и Рабочим учебным планом.

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации всех типов практик магистров, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Методические рекомендации предназначены магистрам при прохождении практического обучения, а также руководителям практик от кафедры ИРВ Гуманитарного факультета СПб ГУТ.

2. Общие положения

2.1. Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, развитие и закрепление практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержанием практики, как вариативной составной части в структуре ОПОП ВО, является выполнение обучающимися практических учебных и производственных заданий на базах практики - в подразделениях предприятий, организаций, учреждений, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильных организациях), а также на базовых/выпускающих кафедрах, в лабораториях, научно-образовательных центрах (НОЦ), иных подразделениях университета) в объемах, предусмотренных программой практики.

Порядок организации практики обучающихся устанавливается распорядительным актом приказом ректора, издаваемым по представлению факультетов (департаментов) не позднее, чем за один месяц до начала практики.

2.2. На каждый тип производственной практики разработана соответствующая Программа и Фонд оценочных средств. РПП И ФОС являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию государственного образовательного стандарта высшего образования (ГОС ВО) по направлению 41.04.01. «Зарубежное регионоведение». РПП включает развернутую информацию по организации, содержанию и проведению промежуточной аттестации практик.

2.3. Виды, формы и способы проведения практик, их продолжительность и сроки определяются

рабочими учебными планами (РУП) и учебными графиками.

24. Типы практик по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»:

6. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7. Педагогическая практика
8. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9. Научно-исследовательская работа
10. Преддипломная практика

25. Профильными организациями для прохождения практик магистрами, обучающимися по направлению «Зарубежное регионоведение» (базами практик/базами практического исследования) являются различные коммерческие и государственные структуры, направленные на развитие и поддержание международных контактов, преподавательскую или аналитическую деятельность. Также практики проходятся в структурных подразделениях СПбГУТ, являющихся официальными базами практик по положению вуза.

3. Организация и проведение практик. Требования к отчету

Организация практики на всех этапах обучения в вузе направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью и приобретения ими компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускников.

3.1 Педагогическая практика

Данный тип практики (далее Педагогическая практика) выполняет функции целенаправленной подготовки при формировании у магистрантов навыков профессиональной педагогической деятельности.

В процессе прохождения педагогической практики магистры должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

В ходе проведения учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности магистров; диагностики, контроля и оценки эффективности.

Практика проводится во втором семестре первого курса магистратуры. Форма проведения: стационарная, рессредоточенная. Магистры проходят практику на базе кафедры истории и регионоведения под контролем ответственного за прохождение данного вида практики сотрудника из числа ППС кафедры ИРВ.

6.1. Содержание разделов педагогической практики:

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Основной этап	- расширенное изучение направлений деятельности кафедры и рабочих программ дисциплин, - посещение лекций и практических занятий преподавателей, - изучение литературы и источников, - разработка плана практических занятий и создание презентации, - проведение практического занятия по избранным дисциплинам.	- выбор темы и согласование с преподавателем дисциплины, предоставление преподавателю плана занятий -
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

Документы перед практикой:

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2)
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

Образец задания на практику:

- определить дисциплину
- изучить методическую литературу
- разработать лекционное и практическое занятие
- провести занятия
- подготовить отчет

Формы отчетности и документы по итогам практики:

Дата проведения промежуточной аттестации по итогам практики назначается кафедрой в течение 7-10 дней после ее окончания. Форма промежуточной аттестации – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

Требования к оформлению отчета:

- Титульный лист с указанием типа практики
- Содержание (постранично всех пунктов)
- Цели и задачи практики
- Вводная часть: название дисциплины, тема занятия, время, форма проведения, группа
- План и текст лекции/практического занятия
- Приложения (при необходимости)

По окончании практики магистры получают отзыв с оценкой преподавателя дисциплины на титульном листе Отчета по педагогической практике. Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

4. Требования к оформлению Отчетов по практике

4.1. Отчет начинается с титульного листа (Приложение 5). На титульном листе последовательно сверху вниз, помещаются следующие реквизиты:

- полное наименование ведомства и полное название учебного заведения;
- наименование кафедры;
- вид и тип практики (для Преддипломной практики – тема ВКР)
- сведения об исполнителе;
- сведения о руководителе;
- город и год

4.2. Отчет выполняется на компьютере. Текст помещается на одной стороне листа формата А4, печатается через 1,5 междустрочный интервал с применением 14-го размера шрифта Times New Roman. Текст должен быть отформатирован по левому и правому полям страницы. Каждая страница имеет одинаковые поля - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 25 мм. Абзацный отступ равен 1,25 см.

4.3. Расстояние между названием глав и последующим текстом должно равняться трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Название глав и параграфов оформляется 14-ым размером шрифта Times New Roman с полужирным выделением.

4.4. Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице (Содержание) проставляется цифра «2». Далее весь последующий объем работы и приложения нумеруются по порядку до последней страницы. Работа выполняется в единой стилевой манере. Объем не менее 4 листов.

5. Заключение

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по ее итогам, могут быть отчислены из университета в установленном порядке (Из положения СПб ГУТ о практике обучающихся).