

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая базовая кафедра
Европейских и интеграционных исследований
Зав. кафедрой И.В. Кондратьева

(подпись, Ф.И.О.)

«25» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

С.А. Динев
«26» сентября 2017 г.

**КАФЕДРА ЕВРОПЕЙСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ И СРАВНИТЕЛЬНЫХ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

(название кафедры)

Автор: Куклина Людмила Владимировна, к.п.н.
(ф.и.о., ученая степень, ученое звание)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение
(код, наименование направления)

Магистерская программа: Европейские исследования. Западная Европа

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Одобрена на заседании кафедры

Протокол № 1

«25» сентября 2017 г.

Зав. кафедрой И.В. Кондратьева

И.В. Кондратьева
И.В.

Москва 2017

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний и компетенций, полученных студентами-магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы и их применение в решении конкретных педагогических задач, на организацию самостоятельной преподавательской деятельности и осуществление учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы, выявление студентами-магистрантами своих педагогических способностей и обретение первоначального опыта педагогической деятельности, формирование навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности практикантов, развитие у студентов-магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- ознакомление с ведением научного и образовательного процессов в высшем учебном заведении;
- разработка методического обеспечения для проведения учебных занятий;
- апробация результатов научно-исследовательской работы студента-магистранта в рамках рекомендованной для преподавания дисциплины;
- проведение учебных занятий , в соответствии с утвержденным индивидуальным планом магистранта;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для подготовки магистерской диссертации;
- совершенствование аналитической и рефлексивной деятельности магистранта;
- формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда, коммуникативных навыков и иных психолого-педагогических качеств и профессиональных умений.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Данная практика входит в раздел Блок 2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», Б2.В.05(П) «Педагогическая практика» и является обязательным этапом обучения студента–магистранта. Ей предшествует Б2.В.01(У) «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», Б2.В.02(Н), Б2.В.03(Н), Б2.В.04(Н) «Научно-исследовательская работа», «Научно-исследовательский семинар» и дисциплины «История и методология зарубежного комплексного регионоведения», «Политические системы и процессы в регионе специализации», «Процессы модернизации и трансформации в регионе специализации», «Язык региона специализации», «Мировое комплексное регионоведение: предметные поля дисциплины», «Проблемы национальной, региональной и глобальной безопасности», «Внешнеполитические конфликты в Европе», «Актуальные социально-экономические проблемы в регионе специализации», «Этнопсихология и культура народов региона специализации».

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Педагогическая практика проводится в целях получения профессиональных умений в области педагогической деятельности.

Педагогическая практика проводится стационарно. Стационарная практика проводится в организации, либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация. Педагогическая практика студентов-магистрантов проводится, как правило, в профильных организациях.

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

Форма проведения педагогической практики: дискретно по видам практик.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Педагогическая практика осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой педагогической практики, местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала педагогической практики. На организационном собрании студентов-магистрантов информируют о сроках практики, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практики. Знакомят практикантов с программой педагогической практики, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов педагогической практики.

2. *Содержательный этап* (работа с практикантом, самостоятельная работа). Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов. Выполнение практикантами заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Мониторинг, описание, анализ документов, политических процессов, сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практики; анализ и систематизация научно-технической информации по теме (индивидуальному заданию).

3. *Заключительный этап* (самостоятельная работа). Оформление студентом магистрантом отчета о педагогической практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие в итоговой конференции с приглашением работодателей и руководителей педагогической практики от НАНО ВО «ИМЦ», оценивающих результативность практики. По окончании педагогической практики студенты магистранты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка по педагогической практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов магистрантов.

Студенты-магистранты, не выполнившие программы педагогической практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программы педагогической практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ИМЦ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами института.

Для руководства педагогической практикой студентов в структурных подразделениях института назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Руководителями педагогической практики от института назначаются преподаватели выпускающей кафедры – кафедры Европейских исследований и сравнительных международных отношений.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по производственной педагогической практике.

Организация проведения педагогической практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основании договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от организации, а также руководителей практики от института.

Направление на педагогическую практику оформляется Приказом ректора с указанием места практики, закрепленного за каждым студентом-магистрантом, а также с указанием вида и срока прохождения педагогической практики.

При наличии в организации вакантной должности, с практикантом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Педагогическая практика состоит в закреплении студентами-магистрантами теоретических знаний и компетенций в процессе организации самостоятельной научно-педагогической деятельности по дисциплинам зарубежного регионоведения и иностранных языков. Педагогическая практика проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки, предполагающей формирование профессиональных и коммуникативных умений, связанных с педагогической деятельностью, отражающей взаимодействие с людьми. Виды деятельности студента-магистранта в процессе прохождения педагогической практики предусматривают развитие творческих подходов к общению со студентами, умение решать конфликтные ситуации и руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности студента магистранта, переключению на новый вид деятельности - педагогическую деятельность. Педагогическая практика способствует усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих студентов-магистрантов.

В процессе педагогической практики студенты-магистранты участвуют во всех видах научно-педагогической и организационной работы выпускающей кафедры. Практиканты изучают программы учебных дисциплин, курсы лекций, содержание семинарских и практических занятий, учебно-методические материалы, научно-методические разработки, научно-методическую литературу, тематику научных направлений Базовой кафедры Европейских и интеграционных исследований. Студенты-

магистранты посещают занятия преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам, проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины, анализируют и обобщают педагогический опыт, используют различные способы целеполагания, решения проблемных ситуаций в педагогической деятельности, проектируют различные модели занятий с использованием традиционных и нетрадиционных приемов, методов и организационных форм, используют различные способы рефлексии и оценивания в педагогической деятельности, самостоятельно проводят занятия.

Руководитель педагогической практики от НАНО ВО «ИМЦ»:

- составляет рабочий график (план) проведения педагогической практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов-магистрантов, выполняемые в период педагогической практики;
- устанавливает связь с руководителями педагогической практики от организации; □ участвует в распределении студентов-магистрантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения педагогической практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- обеспечивает прохождение педагогической практики в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами практики по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами-магистрантами программы педагогической практики: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по педагогической практике.

Руководитель педагогической практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты педагогической практики;
- предоставляет рабочие места студентам-магистрантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения педагогической практики студентами-магистрантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

До начала педагогической практики студенту-магистранту предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Практиканту также необходимо:

- согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении педагогической практики;
- своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство НАНО ВО «ИМЦ»;

- уточнить особенности проведения педагогической практики у руководителя практики от НАО ВО «ИМЦ», получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;
- принять участие в инструктивном совещании по педагогической практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время педагогической практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- получить по месту проведения педагогической практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания педагогической практики:

- составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от НАО ВО «ИМЦ» для проверки;
- принять участие в итоговой конференции/семинаре для оценки результативности производственной педагогической практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1.	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знания: способов принятия организационно-управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях, какая ответственность наступает при их принятии</p> <p>Умения: анализировать стандартные и нестандартные ситуации при принятии организационно-управленческих решений и свою ответственность</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение методами анализа нестандартных ситуаций при принятии организационно-управленческих решений</p>
2.	ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию	<p>Знания: основных закономерностей взаимодействия человека и общества</p>

	творческого потенциала	<p>Умения: успешно проводить самоанализ, самообучение; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности, применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональной компетентности</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение основными способами самовоспитания; навыками самоорганизации и саморазвития; повышения своего мастерства в выполнении профессиональной деятельности и квалификации в соответствии с актуальными тенденциями в области профессиональных знаний.</p>
3.	ОК-4 готовность к работе в многонациональном и поликультурном коллективе, проявлять толерантное отношение к межкультурным и межрелигиозным различиям	<p>Знания: истории развития европейской экономики, основания для ее периодизации и базовые экономические идеи и теории выдающихся европейских мыслителей; теоретические основы процессов модернизации и трансформации в Европе</p> <p>Умения: анализировать процессы модернизации и трансформации в Европе, различать основные и второстепенные тенденции социально-экономического развития, прогнозировать возможные последствия социально-экономических процессов</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть профессиональной лексикой, быть готовым к научным дискуссиям на профессиональные темы</p>
4.	ОК-5 способность свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения, отличном от языка региона специализации, на деловом и	<p>Знания: иностранного языка, свободно владеет устной и письменной речью</p> <p>Умения: свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения</p>

	профессиональном уровне	Навыки и (или) опыт деятельности: владеет навыками осуществления устной и письменной коммуникации на иностранном языке международного общения, отличном от языка региона специализации, на деловом и профессиональном уровне
5.	ОК-6 способность свободно осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке международного общения, отличном от языка региона специализации, на деловом и профессиональном уровне	<p>Знания: базовые требования публичного выступления, особенности выступлений на научные темы</p> <p>Умения: выступать на профессиональные и научные темы, аргументировать сделанные в ходе выступления выводы</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: Владение навыками выступлений перед различной аудиторией, в том числе и на научных и профессиональных мероприятиях</p>
6.	ОК-7 способность корректно применять, сочетать и модифицировать общенаучные и частно-научные, качественные и количественные методы исследования, самостоятельно формулировать научные проблемы, выдвигать гипотезы, разрабатывать программы исследований с учетом междисциплинарных связей	<p>Знания: методов углублённых исследований уровней экономического и социального развития различных европейских государств, региональный и кластерный анализ, демографические, социологические и статистические методы страноведческих исследований</p> <p>Умения: применять знания в области социальных, гуманитарных и экономических наук, информатики и математического анализа для решения прикладных профессиональных задач</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: научно-познавательными навыками и навыками информационно-поисковой работы по обработке статистических, социологических, данных о внутренней и внешней политике отдельных стран и Европы в целом</p>
7.	ОПК-5 способность давать характеристику ведущим российским и зарубежным	Знания: характеристики ведущих российских и зарубежных научных школ, специфики, отличия, спектра

	<p>научным школам, оценивать их вклад в формирование предметного поля и методологии мирового комплексного регионоведения</p>	<p>изучаемых вопросов, стран, территорий</p> <p>Умения: объяснять различные подходы к изучению международных отношений ведущими российскими и зарубежными научными школами, оценивать их вклад в формирование предметного поля и методологии</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: глубокими всесторонними познаниями в области зарубежного комплексного регионоведения и предметных полей дисциплин; методами эмпирического и теоретического познания региональных и макрорегиональных политических, экономических, демографических процессов и построения научных прогнозов ведущими российскими и зарубежными научными школами.</p>
8.	<p>ОПК-6 способность объяснять классические и современные теории мирового комплексного регионоведения и международных отношений, давать сравнительный анализ их относительных достоинств и недостатков</p>	<p>Знания: классических и современных теорий мирового комплексного регионоведения и международных отношений</p> <p>Умения: объяснять классические и современные теории мирового комплексного регионоведения и международных отношений, давать сравнительный анализ их относительных достоинств и недостатков</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть глубокими всесторонними познаниями в области теории мирового комплексного регионоведения и международных отношений</p>
9.	<p>ОПК-11 способность представлять информационные материалы широкой аудитории с применением современных</p>	<p>Знания: современных программных средств обработки и редактирования информации, в том числе на иностранном языке международного общения и языке региона специализации</p>

	<p>программных средств обработки и редактирования информации, в том числе на иностранном языке международного общения и языке региона специализации</p>	<p>Умения: проводить поиск в информационных порталах, отбирать информацию для анализа с применением современных программных средств обработки и редактирования информации, переводить и анализировать информацию на иностранном языке</p>
<p>10.</p>	<p>ОПК-15 способность владеть основами общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности</p>	<p>Навыки и (или) опыт деятельности: владение навыками работы с программным обеспечением, виртуальными библиотеками и порталами, навыками перевода</p>
<p>11.</p>	<p>ПК-9 способность моделировать региональные политические, экономические, демографические и иные социальные процессы, строить научные прогнозы их развития</p>	<p>Знания: сущности и значения информации в развитии современного общества, системы транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации</p>
		<p>Умения: работать с информационными и образовательными ресурсами на иностранном языке.</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками перевода в рамках системы транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации</p>
		<p>Знания: региональных политических, экономических, демографических и иных социальных процессов, влияющих на формирование внешнеполитических конфликтов</p>
		<p>Умения: выделять тенденции развития социальных процессов, имеющих ключевое влияние на формирование, развитие и возможности урегулирования и разрешения внешнеполитических конфликтов</p>
		<p>Навыки и (или) опыт деятельности: владеть навыками построения научных прогнозов и моделирования развития внешнеполитических конфликтов в</p>

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость педагогической практики по каждой форме обучения составляет три зачетные единицы (108 часов).

Содержание по педагогической практике, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов			
			Всего	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация практики, подготовительный этап	1/2	18	-	18	Проверка содержания индивидуального задания, определение способов и форм его реализации (устный опрос, собеседование)
2.	Экспериментальный (исследовательский) этап	1	36	-	36	Проверка этапов выполнения индивидуального задания (устный опрос, собеседование)
3.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	1	36	-	36	Анализ проекта отчета по практике (собеседование)
4.	Отчет по практике	1/2	18	-	18	Проверка отчета по практике (устный отчет, собеседование)
Вид контроля		Зачет с оценкой				

Формы отчетности по педагогической практике: *отзыв о прохождении педагогической практики*, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности студента-магистранта во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя по педагогической практике от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику»; *отчет о прохождении педагогической практики*, составленный по утвержденной форме. По итогам прохождения практики оформляется рецензия на отчет по практике; обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями НАНО ВО «ИМЦ». Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику представляется руководителю практики от института. Рукописный вариант отчета не принимается; *дневник о прохождении педагогической практики*, подробная запись каждого действия студента в ходе прохождения практики, каждого выполненного им задания, полученного результата. В первой колонке обычно отмечается дата пребывания на практике, во второй – содержатся названия заданий, в третьей колонке описываются действия, которые выполнялись учащимся в обозначенный день, в четвертой – магистрантом проводится самостоятельный анализ проведенных мероприятий.

Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными ниже).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, список литературы, приложения (не засчитываются в объем отчета по практике) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения педагогической практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история развития, объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;
- анализ направлений деятельности специалиста по зарубежному регионоведению организации;
- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации учреждения;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- обязательное проведение проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенции и по каждой приведение примеров их достижения, изложение критической оценки набора стандартных компетенций, их необходимости в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; разработка предложений по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;
- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения производственной педагогической практики;
- сделать выводы о характере и направленности данного вида педагогической практики. Приложения не засчитываются в объем отчета по производственной педагогической практике.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в виде текста, излагающего постановку проблемы, исследование по теме и его основные результаты. Требования к содержанию работы конкретизируются в методических рекомендациях по выполнению выпускной работы.

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в сквозной нумерации со сносками (ссылками).

Текст отчета печатается на стандартных листах бумаги (формата А4) с полями сверху и внизу по 20 мм, слева – 30 мм, справа - 10 мм, шрифт Times New Roman Cyr, кегль 12, междустрочный интервал – 1,5.

Не допускается использование каких-либо сокращений в словах, кроме общепринятых. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы в отчете необходимо пронумеровать (схемы, рисунки и таблицы нумеруются отдельно). При нарушении этих требований отчет будет возвращаться студенту на доработку.

К текстовой части отчета необходимо приложить все первичные документы и формы отчетности, которые практикант изучил во время прохождения практики. Цифровые данные первичных документов, а по возможности и отчетных форм должны быть, как правило, увязаны между собой и составлены за один период времени. Приложения к отчету следует пронумеровать и дать на них ссылки в соответствующих местах текста отчета. В приложениях могут быть даны также иллюстрации и таблицы.

Если иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) помещаются в основном тексте, то их и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки. Например, «...как видно на рисунке 4 ...» или

«...(рисунок 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о ...» Требования к нумерации:

Нумерация иллюстраций и таблиц должна быть сквозной по всему тексту отчета. Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту. Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Требования к таблицам. Таблица имеет головку (заголовок вертикальных граф) и боковик (заголовок горизонтальных граф). Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке. Все цифровые данные должны быть с одинаковой степенью точности (количество знаков после запятой), необходимо соблюдать правила округления чисел.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками.

При отсутствии явления применяется условное обозначение: «-» (прочерк); если нет информации, ставится многоточие: «...» или «нет сведений»; если значение признака не имеет смысла, ставится «X» (например, состояние в браке в возрасте 10 лет); если значение признака меньше принятого, ставится «0,0».

Все числа в таблице должны быть с одинаковой степенью точности (один знак после запятой, два и т.д.). В случаях, когда одна величина превосходит другую многократно, показатели лучше выражать в размах, например: «в 2,5 раза» - пишется словами.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Продолжение таблицы ...». Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение таблицы ...», а на последнем листе пишется «Окончание таблицы ...». При переносе таблицы под названием граф размещается строка с их нумерацией по порядку. Данная строка повторяется на следующей странице вместо названия граф (головки) таблицы.

Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- 1) полное название образовательной организации, в котором выполнена работа; название кафедры; направление подготовки, магистерская программа;
- 2) название отчета;
- 3) фамилия, имя и отчество студента, номер группы;
- 4) фамилия и инициалы руководителя от института, его ученая степень и звание; 5) фамилия и инициалы руководителя от организации; 6) город и год написания отчёта.

Расположение этой информации на титульном листе рекомендуется осуществлять согласно правилам:

- 1) название учебного заведения занимает первые три строчки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, все прописные, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см., полужирный шрифт, одинарный интервал).
- 2) название кафедры, направление подготовки (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, выравнивание по центру, отступ первой строки 0 см.).
- 3) название отчёта помещается в центре листа и состоит из одной или нескольких строк (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.; переносы в словах и сокращения не допускаются).
- 4) данные о студенте и руководителях располагаются ниже названия отчета (шрифт Times New Roman, 12, выравнивание по левому краю; Ф.И.О. студента и руководителей выделяются полужирным шрифтом).
- 5) название города и год написания работы располагаются внизу титульного листа по центру (шрифт Times New Roman, 14, выравнивание по центру, отступ первой строки – 0 см.).

Перед основным текстом на отдельной странице следует оглавление, в котором приводятся все заголовки глав и параграфов отчета и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки, указанные в оглавлении, должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление формируется в автоматическом режиме с использованием средств Microsoft Word (строка меню «Ссылки» → «Оглавление»)

При оформлении оглавления рекомендуется придерживаться следующих правил:

- слово «оглавление» пишется в центре строки прописными буквами без точки;
- Требования к заголовкам и спискам:*
 - первого уровня (темы, структурных элементов, разделов) печатаются прописными буквами, полужирным, с выравниванием по центру. До следующего заголовка пропускается одна пустая строка, от заголовка до текста – 2;

- второго уровня (подразделов) набираются строчными буквами, полужирным, от начала строки, без соблюдения абзаца;
- недопустимо в заголовках: перенос слова, подчеркивания, «висячие» предлоги, точка на конце;

Списки (перечисления) оформляются в работе следующим образом:

- дефис ставят в начале строки и через пробел со строчной буквы следует текст; каждый пункт начинается с новой строки и завершается точкой с запятой;
- вместо дефиса можно использовать строчные буквы русского алфавита (последовательно, кроме ё, з, й, о, ь, ы, ь. Обычно до последних букв дело не доходит).

Не допускается в отчетном документе по практике:

- разговорный или публицистический стиль (только научный);
- применение к одному и тому же понятию разных терминов;
- авторские аббревиатуры без пояснений;
- орфографические и синтаксические ошибки, опечатки;
- «авторское» сокращение слов, не соответствующее установленным правилам русского языка;
- принудительные переносы;
- некорректное использование формул.

Список литературы:

Список занимает отдельную страницу. В верхней части набирается прописными буквами, полужирное начертание: СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. Через 2 интервала подается пронумерованный список, порядок расположения компонентов в нем обычно по мере появления ссылки в тексте. На этой странице используется одинарный междустрочный интервал.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа
1	Педагогика и психология высшей школы. Андрогогическая парадигма [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов	В.Д. Самойлов	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. — 978-5-238-02416-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52630.html
2	Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие	Ф.В. Шарипов	— М. : Логос, 2016. — 448 с. — 978-5-98704-587-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66421.html

3	Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие по курсу «Психология делового общения»	Е.А. Афанасьева	— Саратов: Вузовское образование, 2014. — 106 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19277.html
4	Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие по курсу «Психология делового общения»	Е.А. Афанасьева	— Саратов: Вузовское образование, 2014. — 126 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19278.html
5	Регионоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Регионоведение», «Международные отношения»	В.А. Дергачёв Л.Б. Вардомский	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-01732-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71048.html
6	История и методология науки. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие	И.Ю. Моисеева	— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — 978-5-7410-1712-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71278.html
7	Мировая экономика и международные экономические отношения [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата, обучающихся по специальностям «Мировая экономика», «Международные отношения» [и др.].	В.Б. Мантусов	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 447 с. — 978-5-238-02601-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34480.html
8	Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие	И.Г. Лукманова	— М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 172 с. — 978-5-7264-0752-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20044.html

9	Управление проектами [Электронный ресурс] : практическое пособие	С.П. Коваленко	— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — 978-985-7067-26-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269.html
10	Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие	Е.И. Куценко [и др.]	— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 269 с. — 978-5-7410-1400-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61421.html

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа
1	Восточная Европа. 20 лет социальной трансформации [Электронный ресурс] : сборник научных трудов	Н.И. Бухарин [и др.].	— М. : Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2010. — 198 с. — 978-5-248-00534-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22471.html
2	Глобальный мир и геополитика. Культурноцивилизационное измерение. Книга 1 [Электронный ресурс] : монография	И.Я. Левяш	— Минск: Белорусская наука, 2012. — 486 с. — 978-985-08-1436-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11497.html
3	Два Адама. Классики политической мысли [Электронный ресурс]	М.А. Абрамов	— М. : Институт философии РАН, 2008. — 195 с. — 978-5-9540-0101-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18709.html
4	Социально-политические проблемы современного общества [Электронный ресурс] : учебное пособие	Л.Б. Черноскутова	— СПб. : Университет ИТМО, 2013. — 100 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71508.html
5	Коммуникативный тренинг [Электронный ресурс] : учебное пособие	И.А. Мальханова	— М.: Академический Проект, 2006. — 160 с. — 5-8291-0754-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36382

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии	Достижимые результаты
Проблемное обучение	Решение проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности студентов-магистрантов в период практики по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности
Проектные методы обучения	Разработка индивидуальных проектов в ходе практической деятельности, что позволяет развивать индивидуальные профессиональные компетенции и навыки, более осознанно подходить к профессиональному и социальному самоопределению
Исследовательские методы	Дают возможность студентам-магистрантам самостоятельно в ходе практической деятельности проводить исследования в рамках компетенций, полученных во время обучения
Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)	Сотрудничество трактуется как идея совместной развивающей деятельности преподавателей и обучающихся. Позволяет студенту-магистранту в ходе практической деятельности освоить технологии групповой и командной работы
Информационнокоммуникационные технологии	Использование в практической деятельности ресурсов сети Интернет, других информационно-коммуникационных технологий
Система инновационной оценки «портфолио»	Возможность в рамках персонифицированного учета достижений обучающегося дополнить «портфолио» студентов-магистрантов достижениями во время практики

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК

1. <http://www.un.org/ru/>
2. <http://www.russiaun.ru/>
3. <http://www.unesco.ru/ru/>
4. <http://ug.ru/>
5. <http://www.7ya.ru/>
6. http://si-sv.com/dir/pedagogika_ru/
7. <http://pedsovet.org/>
8. <http://www.koob.ru/pedagogics/>
9. <http://www.inter-pedagogika.ru/>
10. <http://pedagogy.ru/>
11. <http://prepod.info/>

12. <http://www.metodkabinet.eu>
13. <http://www.pedlib.ru>
14. <http://www.school.edu.ru>
15. <http://www.edu.ru>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение педагогической практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ.

Студентам-магистрантам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по педагогической практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения института должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей педагогической практики.

В случае проведения выездной педагогической практики порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачиваются за счет средств института.

Все перечисленные выше финансовые оплаты студентам-магистрантам осуществляются только за пределами города Москвы и Московской области и только в том случае, если студент-магистрант проходит практику не по месту своего постоянного места жительства.

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ»**

**БАЗОВАЯ КАФЕДРА ЕВРОПЕЙСКИХ И ИНТЕГРАЦИОННЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**

Автор Куклина Людмила Владимировна, к.п.н.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение
(код, наименование направления)

Магистерская программа: Европейские исследования. Западная Европа

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Одобрено на заседании кафедры
Протокол № _____
«__» _____ 201__ г. Зав.
кафедрой _____ / _____

Москва 2017

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1.1 **Оценивание и контроль** сформированности компетенций осуществляется с помощью текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры в институте.

1.2 Сводная таблица фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п.	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1.	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-11, ОПК-15, ПК-9	
2.	Этапы формирования компетенций	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Код(ы) формируемых на этапе компетенций</i>
	Этап 1: Подготовительный Например: - ознакомительная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий по практике; - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7
	Этап 2: Основной (выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и теоретического материала; проверка самостоятельного выполнения заданий практики, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики)	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-11, ОПК-15, ПК-9
	Этап 3: Заключительный (подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составления дневника и отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой).	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-11, ОПК-15, ПК-9
3.	Показатели оценивания компетенций	

	<p>Этап 1: Подготовительный</p>	<p>Посещение ознакомительной лекции, прохождение инструктажа по технике безопасности, получение и усвоение индивидуального задания по производственной педагогической практике; усвоение структуры и задач организации-места прохождения практики; Активное участие в период контактной работы; Представление на проверку заданий, выполненных в процессе самостоятельной работы</p>
	<p>Этап 2: Основной</p>	<p>Выполнение производственных заданий, индивидуального задания по производственной педагогической практике; изучение систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике; ведение дневника производственной педагогической практики, успешное выполнение самостоятельных заданий для прохождения текущего контроля</p>
	<p>Этап 3: Заключительный</p>	<p>Активное и продуктивное участие в подведении итогов производственной педагогической практики; представление дневника и отчета по практике со всеми требуемыми приложениями; защита отчета по педагогической практике Зачет с оценкой</p>
4.	<i>Критерии оценки</i>	
	<p>Этап 1: Подготовительный</p>	<p>Учёт посещаемости и наличие конспекта ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности; Правильное выполнение и своевременное представление выполненных заданий для самостоятельной работы</p>
	<p>Этап 2: Основной</p>	<p>Качественное, квалифицированное и своевременное выполнение производственных заданий и индивидуального задания на практику; Выполнение требований безопасности в организации, норм общественного порядка и трудовой дисциплины (правила внутреннего трудового распорядка) Своевременный и максимальный сбор информации и документов для написания отчета по практике; Наличие и правильное ведение дневника производственной педагогической практики, соответственно индивидуальному заданию на практику</p>
	<p>Этап 3: Заключительный</p>	<p>Представление практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по производственной педагогической практике; Представление отчета по производственной педагогической практике; Защита отчета по производственной педагогической практике; Успешное прохождение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по педагогической практике</p>

1.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

№	Аббревиатура компетенций	Оценочные средства
1.	ОК-2	Собеседование, разноуровневые задания, практические задания, работа с информационными порталами
2.	ОК-3	Ролевая игра, кейс-задача, собеседование, творческое задание
3.	ОК-4	Творческое задание, эссе, работа с информационными порталами
4.	ОК-5	Творческое задание, выступление, собеседование
5.	ОК-6	Творческое задание, выступление, собеседование
6.	ОК-7	Творческое задание, выступление, собеседование
7.	ОПК-5	Разноуровневые задачи и задания, тест
8.	ОПК-6	Проект, разноуровневые задачи и задания, сообщение, тренажер, эссе
9.	ОПК-11	Доклад, сообщение, проект, работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
10.	ОПК-15	Работа с информационными порталами, практические задания, собеседование
11.	ПК-9	Работа с информационными порталами, практические задания, творческие задания, эссе

1.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1.4.1 Алгоритм самостоятельной работы студента-магистранта на кафедре

1. Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса;
2. Ознакомление с организацией планирования и учета учебно-воспитательной работы на кафедре;
3. Ознакомление с нормативными документами планирования;
4. Посещение и анализ лекционных, семинарских занятий по кафедре;
5. Подготовка и проведение лекционных – не менее 3-х, семинарских - не менее 4-х, одно из занятий зачетное;
6. Работа со специальной научно-методической литературой;
7. Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения.

1.4.2 Примерный анализ занятия

1. Обоснуйте место данного занятия в системе занятий по теме. К какому типу можно отнести данное занятие?
2. Определите задачи занятия. Как они соотносятся с целями обучения? Аргументируйте необходимость системного и комплексного подходов к реализации целей обучения.

3. Обоснуйте структуру и логику занятия , продолжительность и соразмерность его этапов. Какие формы организации деятельности студентов используются ? Дайте им психологические обоснования.
4. Какие элементы содержания обучения имеют место на занятии?
5. Аргументируйте зависимость содержания обучения от целей обучения и задач занятия.
6. Как реализованы на занятии общедидактические и методические принципы?
7. Какие методы обучения использованы на занятии?
8. Как преподаватель активизирует познавательную деятельность студентов?
9. Как учитываются возрастные особенности при определении задач содержания структуры занятия, сложности коммуникативных задач, используемых приемов обучения?
10. Аргументируйте целесообразность и эффективность домашнего задания, его связь с материалом занятия. Прокомментируйте речевую и направленность домашнего задания.
11. Раскройте роль преподавателя на уроке как речевого партнера . Какие методические средства используются для создания атмосферы педагогического сотрудничества и благоприятного психологического климата на занятии?
12. Как поддерживается и развивается мотивация учебной деятельности студентов?
13. Аргументируйте целесообразность и эффективность используемых средств обучения.
14. Какие виды и формы контроля знаний , навыков и умений используются на занятии?
15. Как осуществляется оценка деятельности студентов на занятии ? Раскройте воспитательные значение оценки.

1.4.3 Примерный самоанализ занятия

1. Общее впечатление от занятия.
2. Анализ результатов занятия с подтверждением фактами и примерами.
3. Выделение основных положительных и отрицательных моментов занятия.
4. Выделение неожиданных ситуаций (если они были).
5. Моделирование возможных вариантов улучшения аналогичного типа занятия путем использования других типов заданий, форм работы, сроков исполнения.
6. Определение впечатлений студентов от занятия.

1.4.4 Примерные темы для подготовки индивидуального задания

1. Подготовка аннотации на раздел учебного пособия в соответствии с темой диссертационного исследования магистранта , а также с профилем магистерской программы по направлению подготовки «Зарубежное регионоведение»;
2. Разработка пакета методического обеспечения для проведения занятий по дисциплинам профиля «Европейские исследования» (подбор литературы, подготовка теоретического материала, практических заданий , презентации, модулей, тестов, кейсов и т. п.);

3. Апробация результатов научно -исследовательской работы магистранта в рамках спецкурса (спецсеминара), в рамках рекомендованной для преподавания дисциплины;
4. Подготовка аналитической справки о научно -педагогической и научноисследовательской работе кафедры с предложениями по повышению эффективности научно-педагогического процесса;
5. Разработка и проведение деловой игры или психологического тренинга со студентами.
6. Подготовка учебно -методической публикации или выступления на научнопрактической конференции по теме практического исследования.
7. Ведение картотеки современных публикаций по дисциплинам направления подготовки «Зарубежное регионоведение».

1.4.5 Примерные учебно-методические рекомендации при посещении занятия

Посетите 4-5 занятий преподавателей и проанализируйте их, пользуясь следующей схемой. При посещении урока обратите внимание на характер действия преподавателя по управлению процессом обучения.

Формы управления	Действия, речь преподавателя	Упущенные возможности
1. Речевые установки, их направленность на:		
а) вид речевой деятельности;		
б) групповую работу;		
в) индивидуальную работу;		
г) фронтальную работу		
2. Управление временем и темпом выполнения задания		
3 . Организация технологий выполнения задания		
4. Мониторинг учебной деятельности:		
а) получение и использование обратной связи;		
б) контроль и оценивание;		
в) поощрение;		
г) иные способы управления деятельностью студентов		
5.Использование визуальных и технических средств		

6. Организация рабочих мест студентов		
7. Поддержание дисциплины на занятии (способы, приемы)		
8. Работа с доской		
9. Выводы по просмотренному занятию		

1.4.6 Схема анализа и критерии оценивания учебно-воспитательного занятия

I. Подготовленность

- умение преподавателя настроить студентов на работу, - умение организовать работу и поддержать активность членов студенческой группы,
- умение стимулировать самостоятельность, инициативность студентов при подготовке к занятию,
- умение владеть студенческим коллективом;

II. Целенаправленность

- соответствие общим воспитательным задачам согласно возрастным особенностям студентов и общему развитию студенческой группы,
- соответствие использованных форм и методов учебно-воспитательной работы поставленным целям;

III. Познавательная ценность

- приобретение новых знаний, развитие представлений, расширение, закрепление предыдущих, - совершенствование умений;

IV. Воспитательная эффективность

- влияние на организованность, сплоченность, активность студентов/студенческой группы,
- влияние на общественное мнение и взаимоотношения студентов,
- влияние на формирование взглядов, убеждений,
- использование системы поощрения/оценивания студентов;

V. Эмоциональная насыщенность

- степень эмоционального контакта между преподавателем и студентами,
- интерес к занятию, его логическая стройность,
- использование наглядности (дидактических материалов, технических средств),
- использование игровых моментов;

VI. Результативность

- достижение целей учебно-воспитательного занятия,
- эффективность формы занятия,
- влияние личности преподавателя на успешность занятия (авторитетность, эрудированность),
- оценивание занятия студентами и методистами;

VI. Выводы и предложения по корректировке занятия и подготовке последующих занятий.

1.4.7 Рекомендации по организации отдельных видов учебно-воспитательных занятий

Диспут, или научная полемика, а также дебаты — формы сотрудничества, которые используются для изучения различных точек зрения по какой-либо проблеме, с целью установления наиболее аргументированной из них. Учеными доказано, что в споре интенсивно развивается мышление. Поэтому данный алгоритм получил применение в педагогическом процессе.

При использовании таких форм учебно-воспитательного занятия решаются следующие задачи:

- развитие логического, критического и творческого мышления;
- формирование умения задавать вопросы;
- формирование умения отвечать на вопросы в эмоционально-напряженной обстановке;
- формирование умения работать в команде;
- развитие уважительного отношению к оппонентам при наличии разных (противоположных) точек зрения.

При подготовке и проведении диспута следует:

1. Выбрать актуальную для диспута тему в соответствии с учебным материалом по дисциплине, объявить эту тему, а также выносимые для полемики вопросы, заранее. Участников диспута разделить на группы исходя из аргументируемой ими позиции.
2. Ведущий (им может быть педагог или студент) открывает диспут. Он сообщает тему, цель (проблему) и комментирует их.
3. Ведущий представляет членов жюри (ими могут быть как преподаватели, так и студенты), знакомит участников (группы), занимающих различные позиции и имеющих противоположные точки зрения. Сторонники первой и второй точек зрения выбирают своего руководителя (если он не выбран заранее).
4. Сообщаются организационный регламент и правила сотрудничества, а также критерии оценивания работы групп. Разыгрываются порядковые номера выступлений.
5. Защитники первой точки зрения в своем выступлении излагают свое мнение по данной проблеме, исчерпывающе объясняя и обосновывая его.
6. Сторонники второй точки зрения задают уточняющие вопросы. Затем они излагают мнение сторонников первой точки зрения по данной проблеме, исчерпывающе объясняя и обосновывая его, стараясь показать свое понимание первой точки зрения.
7. Ведущий спрашивает у сторонников первой точки зрения, правильно ли она понята их противниками. Если нужно, руководитель первой группы дает краткое уточнение.
8. Защитники второй точки зрения в своем выступлении излагают свое мнение по данной проблеме, исчерпывающе объясняя и обосновывая его.
9. Сторонники первой точки зрения задают уточняющие вопросы. Затем они излагают мнение сторонников второй точки зрения по данной проблеме, исчерпывающе объясняя и обосновывая его, стараясь показать понимание точки зрения противника.

10. Ведущий спрашивает у сторонников второй точки зрения, правильно ли она понята их противниками. Если нужно, руководитель второй группы дает краткое уточнение.
11. Участники групп поочередно задают вопросы противникам и выслушивают ответы. Дается время на обдумывание вопросов и ответов. После вопросов и ответов и та и другая сторона стараются доказать неверность противоположной точки зрения.
12. По истечении времени или количества вопросов диспут прекращается. Жюри принимает решение и объявляет, какая точка зрения победила, аргументируя свое решение. Может случиться, что ни одна точка зрения не будет убедительной.
13. Ведущий называет победителя диспута по количеству набранных очков. Подводятся итоги и делаются обобщения.

При подготовке и проведении дебатов следует:

1. Определить тезис (в соответствии с рассматриваемой темой), который формулируется в виде утверждения. Например: «Бизнес можно развивать в наше время без затрат на рекламу». При этом необходимо учитывать следующие требования, согласно которым правильно выбранная тема (тезис) должна:
 - пробуждать интерес, затрагивая значимые для участников проблемы,
 - быть сбалансированной и давать одинаковые возможности участникам (группам) в представлении качественных аргументов;
2. Отобрать информацию с использованием первоисточников, систематизировать материал, составить аргументы (для утверждения и/или отрицания тезиса), вопросы для оппонентов, которые способствуют обнаружению противоречий в позиции противоположной стороны. При этом продумывается стратегия отрицания, т.е. составляются контраргументы на возможные аргументы оппонентов.
3. Определить очередность выступления групп, объявить правила проведения дебатов, критерии оценивания выступлений судьями. За соблюдением регламента (временем выступлений и ответов на вопросы оппонентов) следит тайм-менеджер. Предусмотреть возможность тайм-аутов, которые имеет право брать каждая команда.
4. После окончания дебатов проанализировать подготовку команд, способы выдвижения аргументов, подготовленные вопросы (контраргументы) с привлечением к обсуждению участников команд и объявить победителя.

1.4.8 Примерные тестовые задания. Тест «Восприятие индивидом группы»

Восприятие индивидом группы представляет собой фон, на котором протекает межличностное восприятие. Предлагаемая методика позволяет выявить три возможных «типа» восприятия индивидом группы, где в качестве показателя типа восприятия выступает роль группы в деятельности воспринимающего.

Первый тип восприятия индивидом группы называют «индивидуалистическим» (И): когда индивид относится нейтрально к группе, уклоняясь от совместных форм деятельности и ограничивая контакты в общении. Вторым типом восприятия индивидом группы называют «прагматическим» (П): когда индивид оценивает группу с точки зрения полезности и отдает предпочтение контактам лишь с наиболее компетентными источниками информации и способными оказать помощь. Третьим типом восприятия индивидом группы называют «коллективистским» (К): индивид воспринимает группу как

самостоятельную ценность, при этом наблюдается заинтересованность в успехах каждого члена группы и стремление внести свой вклад в жизнедеятельность группы.

По каждому пункту надо выбрать только одну альтернативу, наиболее точно выражающую вашу точку зрения.

1. Лучшими партнерами в группе я считаю тех, кто:

- А) знает больше, чем я;
- Б) все вопросы стремится решать сообща;
- В) не отвлекает внимание преподавателя во время занятий.

2. Лучшими преподавателями являются те, которые:

- А) имеют индивидуальный подход к обучающимся;
- Б) создают условия для помощи со стороны других;
- В) создают атмосферу поиска и коллективного обсуждения проблем.

3. Я рад, когда мои друзья:

- А) знают больше, чем я;
- Б) умеют самостоятельно, не мешая друг другу, добиваться успехов;
- В) помогают другим, когда в них нуждаются

4. Больше всего мне нравится, когда в группе:

- А) не надо никому помогать и есть у кого поучиться;
- Б) каждый сам по себе уникален и не вмешивается в дела других;
- В) остальные слабее подготовлены, чем я.

5. Мне кажется, что я способен на многое, когда:

- А) я уверен, что получу помощь и поддержку со стороны других;
- Б) я уверен, что мои усилия будут как-то вознаграждены и отмечены;
- В) предоставляется возможность проявить себя в полезном и важном деле.

6. Мне нравится группа, в которой:

- А) каждый заинтересован в улучшении результатов всех;
- Б) каждый занят своим делом и не мешает другим;
- В) каждый откликается на помощь и совет, если оказывается в этом необходимость.

7. Я не удовлетворен преподавателями, которые:

- А) создают дух соперничества;
- Б) не занимаются увлеченно своей наукой;
- В) создают условия напряжения и жесткого контроля.

8. Я больше удовлетворен жизнью, если:

- А) занимаюсь научной работой или узнаю что-то новое;
- Б) общаюсь и отдыхаю;
- В) кому-то нужен и полезен.

9. Основная роль учебного заведения должна заключаться:

- А) в воспитании гражданина и гармонично развитой личности;
- Б) в подготовке человека к самостоятельной жизни и деятельности;
- В) в подготовке к общению и совместной деятельности человека.

10. Если в группе возникает проблема, то я:

- А) предпочитаю не вмешиваться;
- Б) предпочитаю сам во всем разобраться, не полагаясь на других;
- В) стремлюсь внести свой вклад в общее решение проблемы.

11. Я бы лучше учился, если бы преподаватели:

- А) подходили ко мне индивидуально;
- Б) создавали условия для оказания помощи;
- В) создавали условия для успеха, условия свободы выбора.

12. Я испытываю плохое состояние, когда:

- А) не добиваюсь успеха в намеченном деле;
- Б) чувствую, что не нужен человеку, для меня очень уважаемому и любимому;
- В) тебе в трудную минуту не помогают те, на кого надеялся больше всего.

13. Больше всего я ценю:

- А) успех, в котором есть доля участия моих друзей и родных;
- Б) общий успех близких и дорогих мне людей, в котором есть и моя заслуга;
- В) свой собственный личный успех.

14. Я предпочитаю работать:

- А) вместе с товарищами;
- Б) самостоятельно;
- В) с ведущими в данной области преподавателями и специалистами.

Обработка результатов. Каждому выбранному ответу приписывается один балл. Баллы, набранные по всем пунктам опросника, суммируются для каждого типа восприятия отдельно с учетом предложенного ключа. Результат записывается в виде формулы $пИ+лП+мК$, где $п$, $л$, $м$ – количество набранных баллов соответственно «индивидуалистическому» типу восприятия, «прагматическому» и «коллективистскому». Ключ для обработки результатов:

«индивидуалистическому» типу восприятия, «прагматическому» и «коллективистскому».

Ключ для обработки результатов:

«И» «П» «К» «И» «П» «К»
 1в 1б 1а 8а 8в 8б
 2а 2в 2б 9б 9а 9в
 3б 3в 3а 10б 10в 10а
 4б 4а 4в 11а 11в 11б
 5б 5в 5а 12а 12б 12в
 6б 6а 6в 13в 13б 13а
 7б 7а 7в 14б 14а 14в

1.5 Шкалы оценивания результатов обучения

1.5.1 Оценивание практических результатов педагогической практики

Критерии оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой – «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой - «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»

Оценивание выполнения программы практики/ содержание	-обучающийся своевременно, качественно выполнил весь объем работы,	-обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех	-обучающийся выполнил программу практики, однако часть	-обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет
отзыва руководителя	требуемый программой практики, - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; -умело применил полученные знания во время прохождения практики, - ответственно и с интересом относился к своей работе	профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; -полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	заданий вызвала затруднения, -не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач. - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; -обучающийся не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	- отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, - результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; -материал изложен грамотно, доказательно; -свободно используются понятия, термины, формулировки; - обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	-грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; -четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно, -описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	- низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; - низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; -не умеет доказательно представить материал, -отчет носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	- документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями, - описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

1.5.2 Оценивание составления дневника прохождения педагогической практики

Форма дневника педагогической практики и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и предоставляются студентам-магистрантам до начала практики.

В период прохождения педагогической практики руководитель практики от кафедры регулярно проверяет ведение студентом дневника педагогической практики.

По окончании педагогической практики дневник представляется руководителю практикой от кафедры, который проверяет соответствие выполненных и отраженных в дневнике действий по индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

1.5.3 Оценивание отчета по педагогической практике

Форма отчета по педагогической практике и требования к его оформлению формулируются выпускающей кафедрой и предоставляются студентам-магистрантам до начала практики.

По окончании педагогической практики отчеты с прилагаемыми к ним документами (если это предусматривалось целями, задачами практики и индивидуальным заданием на практику) руководитель практики проверяет соответствие выполненных и отраженных в отчете действий индивидуальному заданию, а также соответствие требованиям по оформлению.

В данном разделе оценивается:

- форма титульного листа отчета по практике
- структура отчета по педагогической практике, которая должна учитывать включение выполнения заданий, перечисленных в таблице 1.3 по уровням умений и навыков (владений).
- перечень прилагаемых документов, расчетов, выполненных заданий и т.д.
- требования к оформлению и предоставлению отчета.

Шкалы оценивания руководителем итогов педагогической практики

«Зачтено (с оценкой – «отлично»)» - практикант своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой педагогической практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения педагогической практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по педагогической практике выполнил в полном объеме, результативность педагогической практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой – «хорошо»)» - практикант демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы педагогической практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по производственной педагогической практике.

«Зачтено (с оценкой – «удовлетворительно»)» - практикант выполнил программу педагогической практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий педагогической практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по педагогической практике.

«Не зачтено» - практикант владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу педагогической практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Аттестация по педагогической практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по педагогической практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки: 41.04.01 Зарубежное регионоведение в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Результаты аттестации педагогической практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение магистрантом неудовлетворительной оценки за аттестацию по педагогической практике является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.