


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФЭУ

 А.С. Гудим

«10» 12 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б 2.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (педагогическая практика)»  
к ОПОП ВО

по направлению подготовки

27.06.01 Управление в технических системах

направленность подготовки

05.13.06 Автоматизация и управление технологическими процессами  
и производствами (промышленность)

Форма обучения

очная

Технология обучения

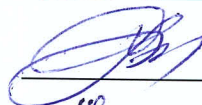
традиционная

Комсомольск-на-Амуре 2020


Рабочая программа практики обсуждена  
и одобрена на заседании кафедры  
«ЭПАПУ»

Протокол № 14 от  
« 14 » 12 2020 г.


Заведующий кафедрой  
«ЭПАПУ»

 С.П. Черный  
« 18 » 12 2020 г.


СОГЛАСОВАНО  
Проректор по УВР и ОВ

 Т.Е. Наливайко  
« 18 » 12 2020 г.

Начальник ОПА НПК

 Е.В. Чепухалина  
« 18 » 12 2020 г.

Автор программы практики  
д.т.н., профессор

 В.А. Соловьев  
« 18 » 12 2020 г.

## 1 Аннотация практики

Тип практики	Педагогическая
Вид практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Цель практики	приобретение аспирантами навыков проведения учебных занятий и/или работы с методическими материалами по организации учебного процесса по одной из основных образовательных программ, реализуемых на кафедре прикрепления
Задачи практики	<p>В процессе прохождения производственной (педагогической) практики аспирант <b>должен овладеть</b> основами научно-методической и учебно-методической работы:</p> <p>навыками структурирования и психологически 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.</p> <p>В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий аспирантом должны быть <b>сформированы умения</b> постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.</p> <p>В ходе посещения занятий, проводимых преподавателями соответствующих дисциплин, аспиранты должны <b>познакомиться</b> с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».</p> <p>Основная задача производственной (педагогической) практики показать результаты комплексной психолого-педагогической, социально-экономической и информационно-технологической подготовки аспиранта к научно-педагогической деятельности.</p>
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма реализации практики	Частично реализуется в форме практической подготовки, непрерывно
Место реализации	ФГБОУ ВО «КнАГУ» и/или профильная организация
Виды профессиональной деятельности выпускников	Преподавательская деятельность по образовательным программам высшего образования (ПД -2)
Трудовые функции преподавателя	<p>Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций (ФП -1)</p> <p>Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников (ФП -4)</p>
Знания преподавателя	Основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспита-

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Педагогическая практика нацелена на формирование компетенций, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, умения, владения

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие практика	Перечень формируемых умений, навыков, предусмотренных образовательной программой	
	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень владений (с указанием шифра)
УК-5 способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	Применять нормы этического поведения в профессиональной деятельности (У1 (УК-5 – I))	Владеть представлениями о категориях и проблемах профессиональной этики (В1 (УК-5 – I)) приемами применения этических норм в профессиональной деятельности при решении профессиональных задач (В1 (УК-5 – II)) навыками применения этических принципов в различных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере (В1 (УК-5 – III))
УК-6 способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития		способами и технологиями организации и планирования собственной профессиональной деятельности и личностного развития, приемами оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач (В1 (УК-6 – II))
ОПК-6 готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания (У1 (ОПК-6-I)) проявлять инициативу и самостоятельность в разнообразной деятельности (У1 (ОПК-6-II))	технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования (В1 (ОПК-6-III))
ПК-3 - Способностью определять и анализировать актуальные тенденции в развитии современной дидактики высшей школы, связанные с подготовкой обучающихся в области управления в техниче-	анализировать учебный материал с помощью различных видов анализа в рамках актуальных дидактических концепций У1 (ПК-3 -II)	системой педагогических знаний, включающих в себя знание основных закономерностей и подходов, связанных с подготовкой обучающихся в области информатики и вычислительной техники в вузе В1 (ПК-3 -III)

ских системах в вузе		
----------------------	--	--

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика проводится на 3 курсе в первом полугодии.

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к вариативной части.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешной подготовки к сдаче государственного экзамена.

### 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 216 академических часов в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Педагогическая практика проводится непрерывно.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)

№	Разделы (этапы) практики	Продолжительность практики для очной формы обучения в часах	Объем практики в форме практической подготовки, в часах
1	Подготовительный этап	5	-
2	Практический этап	193	191
3	Заключительный этап	18	-
Итого		216	191

### 5 Содержание практики

Структура и содержание производственной (педагогической) практики представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)	Объем в форме практической подготовки (в часах)	Планируемые основные результаты (умения, владения компетенций выпускников)	Виды профессиональной деятельности, трудовые функции и знания преподавателя
<b>Раздел 1 Подготовительный этап</b>						
	Разработка индивиду-		4	4	У1 (УК-	ПД-2,

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудо-емкость (в часах)	Объем в форме практической подготовки (в часах)	Планируемые основные результаты (умения, владения компетенций выпускников)	Виды профессиональной деятельности, трудовые функции и знания преподавателя
	ального плана прохождения практики (РИ 7.5-9)				5 – I)	ФП-1, ФП-4, ЗП-2
	Утверждение индивидуального плана прохождения практики	Заседание кафедры	1	-	В1 (УК-5 – II)	
<b>Раздел 2 Практический этап</b>						
	Изучение литературы, нормативных документов, учебно-методической литературы, опыта других преподавателей		13	13	У1 (ОПК-6-I)	ПД-2, ФП-1, ФП-4, ЗП-2
	Разработка содержания учебных практических и/или лабораторных занятий по дисциплине	План проведения занятия	38	38	В1 (УК-5 – III)	ПД-2, ФП-1, ФП-4, ЗП-2
	Проведение или посещение практического и/или лабораторного занятия	Отзыв преподавателя или отзыв аспиранта	10	10	В1 (ПК-3 -III)	ПД-2, ФП-1, ФП-4, ЗП-2
	Разработка содержания учебных лекционных занятий по дисциплине	План лекционных занятий	40	40	В1 (ПК-3 -III)	ПД-2, ФП-1, ФП-4, ЗП-2
	Посещение лекционного занятия	Отзыв аспиранта	10	10	(У1 (ПК-3 - II)	ПД-2, ФП-1, ФП-4, ЗП-2
	Участие в промежуточной аттестации, проводимой преподавателем, с примени-	Тестовые вопросы	30	30	В1 (УК-6 – II)	ПД-2, ФП-1, ФП-4, ЗП-2

Наименование разделов	Содержание раздела (этапа) практики	Форма проведения или контроля	Трудоемкость (в часах)	Объем в форме практической подготовки (в часах)	Планируемые основные результаты (умения, владения компетенций выпускников)	Виды профессиональной деятельности, трудовые функции и знания преподавателя
	ем балльной оценки на основе самостоятельно разработанных тестов					
	Разработка элементов УМК дисциплины	Наличие разработанного элемента УМК	50	50	В1 (ПК-3 -III)	ПД-2, ФП-1, ФП-4, ЗП-2
Текущий контроль		Тестирование	2	-		
<b>Раздел 3 Заключительный этап</b>						
	Написание отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении практики	17	-	У1 (ОПК-6-I), В1 (ОПК-6-III)	
Текущий контроль по разделу 3	Защита отчета о прохождении практики		1	-	У2 (ОПК-6-II)	
Промежуточная аттестация по практике		Дифференцированный зачет				
<b>Итого:</b>			216	191		

## 6 Формы отчетности по практике

Формами отчётности по практике являются:

1. Отчет о выполненных работах в рамках практики;
2. Отчет об освоении компонента образовательной программы в форме практической подготовки.



## **7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Формой текущего контроля педагогической практики аспиранта является оценка степени выполнения порученных аспиранту заданий в рамках индивидуального плана педагогической практики.

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной (педагогической) практике представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Контролируемое задание на практику ( типовые задания для текущего контроля)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Показатели оценки</b>
УК-5	Проведение или посещение практического (лабораторного) занятия	Отзыв преподавателя или отзыв аспиранта	Соответствие поведения аспиранта этическим нормам
	Участие в промежуточной аттестации	Отзыв аспиранта	Соответствие поведения аспиранта этическим нормам
УК-6	Разработка элементов УМКД дисциплины	Рукопись методических указаний к практической (лабораторной работе)	Рукопись содержит необходимые атрибуты методических указаний и по оформлению соответствует РД 012-2012
		Разработка рабочей программы дисциплины	Рабочая программа соответствует СТО 7.3-3
ОПК-6	Проведение или посещение практического (лабораторного) занятия	Разработка плана практического (лабораторного) занятия	Соответствие плана занятия рабочей программе дисциплины
	Разработка содержания учебных лекционных занятий по дисциплине	Разработка плана лекционных занятий	Соответствие плана занятия рабочей программе дисциплины
	Посещение лекционного занятия	Отзыв аспиранта	
	Участие в промежуточной аттестации	Разработка тестов для промежуточной аттестации студентов	
ПК-3	Разработка содержания учебных лекционных занятий по дисциплине	Разработка плана практического (лабораторного) занятия	Соответствие плана занятия рабочей программе дисциплины
		Разработка плана лекционных занятий	
	Участие в промежуточной аттестации	Разработка тестов для промежуточной аттестации студентов	

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты практики (таблица 5).

Таблица 5 – Технологическая карта практики

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<b>Первое полугодие третьего года обучения</b>				
1	Разработка плана практического (лабораторного) занятия	декабрь	10	Отсутствие содержания и программы проведения практических занятий – 0 баллов Имеется основное содержание проведения практических занятий – 2 балла Имеется основное содержание проведения практических занятий, однако программы их проведения носят отрывочный характер и не учитывают индивидуально-личностных особенностей обучающихся -5 баллов При составлении программ практических занятий не учитываются интерактивные технологии их проведения – 8 баллов Полностью сформированы содержание и программы проведения практических занятий с использованием интерактивных форм обучения – 10 баллов
2	Отзыв аспиранта (общий: на занятие и промежуточную аттестацию)	февраль	20	Отзыв аспиранта отсутствует – 0 баллов В отзыве аспиранта имеются грамматические ошибки, отсутствует критический анализ занятия и промежуточной аттестации – 5 баллов Отзыв аспиранта написан грамотно, однако нет анализа процедуры проведения занятия – 10 баллов Отзыв аспиранта написан грамотно, однако нет анализа процедуры проведения промежуточной аттестации – 15 баллов Отзыв аспиранта написан грамотно, в нем отражен критический анализ занятия и процедуры промежуточной аттестации – 20 баллов
	Отзыв преподавателя*	февраль	20	Аспирант не явился на занятие – 0 баллов Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 75 % – 5 баллов Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 50 % – 10 баллов Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 25 % – 15 баллов Аспирант провел занятие в полном соответствии с планом – 20 баллов
3	Разработка тестов для промежуточной аттестации студентов	январь	20	Отсутствие теста – 0 баллов Разработанный тест не соответствует РИ 7.5-1 – 5 баллов Разработанный тест соответствует РИ 7.5-1, но содержит вопросы только с выбором вариантов ответа – 10 баллов Разработанный тест соответствует РИ 7.5-1, но не указана сложность вопросов – 15 баллов Разработанный тест полностью соответствует РИ 7.5-1 – 20 баллов

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Критерии оценивания	Шкала оценивания
4	Рукопись методиче- ских указаний к прак- тической (лаборатор- ной работе)	январь	20	Отсутствует рукопись – 0 баллов Состав и содержание (наполнение) рукописи не соответствует СТП 7.5-4 – 5 баллов Состав и содержание (наполнение) рукописи частично соответствует СТП 7.5-4, нет требований к отчету по работе и контрольных вопросов – 10 баллов Состав и содержание (наполнение) рукописи в целом соответствует СТП 7.5-4, но есть замечания по оформлению (не соответствует РД 012-2012) – 15 бал- лов Состав и содержание (наполнение) рукописи полностью соответствует СТП 7.5-4 – 20 баллов
5	Разработка рабочей программы дисципли- ны	февраль	30	Рабочая программа отсутствует – 0 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы полностью не соот- ветствует СТО 7.3-3 – 6 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы частично не соответ- ствует СТО 7.3-3 (отсутствуют не более двух разделов) – 12 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы в целом соответствует СТО 7.3-3, имеются замечания по оформлению – 20 баллов Состав и содержание (наполнение) рабочей программы полностью соответ- ствует СТО 7.3-3 – 30 баллов
<b>Критерии оценки результатов прохождения практики:</b> Например: <b>Оценка «отлично»:</b> • аспирант должен набрать не менее 91 баллов. <b>Оценка «хорошо»:</b> • аспирант должен набрать от 81 до 90 баллов. <b>Оценка «удовлетворительно»:</b> • аспирант должен набрать от 71 до 80 баллов. <b>Оценка «неудовлетворительно»:</b> • аспирант набрал менее 70 баллов.				
* отзыв преподавателя заполняется и учитывается при выставлении оценки, в случае, если аспирант проводил занятие.				

## Типовые задания для текущего контроля

### Тестовые задания

1 Участниками тестирования являются (выбрать один или несколько ответов)

- администратор
- преподаватель
- оператор
- тестируемый

2 При разработке теста следует учитывать (выбрать один или несколько ответов)

- форму задания
- ложность вопроса
- последовательность вопросов
- успеваемость студентов

3 Процент вопросов со средним уровнем сложности должен быть:

- 50%
- 25%
- 35%
- 60%

4 Общее количество тестовых заданий, подготовленных преподавателем для тестирования, должно быть:

- не менее 150
- не менее 200
- не более 100
- не более 50

5 Рубежный тест содержит:

- не более 16-24 тестовых заданий
- не менее 25-30 тестовых заданий
- не более 15 тестовых заданий
- РИ 7.5-1 не содержит требований к количеству тестовых заданий рубежного теста

6 При разработке теста необходимо учитывать (выбрать один или несколько ответов)

- информативность заданий
- соответствие источникам информации, которыми пользуются испытуемые
- отсутствие абсурдных, очевидно неправильных ответов
- рассмотрение в задании нескольких признаков
- доступная трудность

7 Решение о проведении текущего контроля знаний в форме тестирования принимает

- преподаватель
- зав. кафедрой
- декан
- студент

8 Решение об использовании компьютерного тестирования при проведении итогового контроля знаний принимает:

- кафедра
- преподаватель
- декан
- студент

9 Содержание тестовых заданий по дисциплине должны соответствовать:

- рабочей программе
- учебно-методическому пособию
- учебному рабочему плану
- конспекту лекций

10 Какой локальный документ регламентирует порядок оформления учебно-методической документации?

- РД 012-2012
- РИ 7.5-1
- СТП 7.5-4
- СТО 7.3-3

11 Учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета это:

- рабочая тетрадь
- программа практики
- методические указания по изучению курса

12 Максимальный объем методических указаний составляет:

- 32 страницы
- 40 страниц
- 8 страниц
- 48 страниц

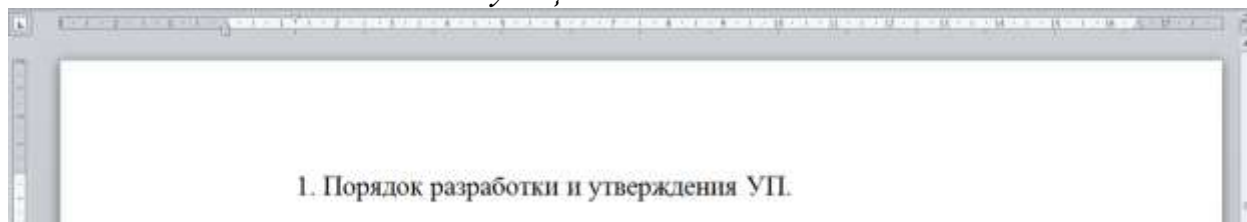
13 Номер страницы оригинала методических указаний проставляется:

- вверху посередине листа
- внизу посередине листа
- вверху по правому или левому краю
- внизу по правому или левому краю

14 Верно ли утверждение «Переносы в заголовках не допускаются»:

- да
- нет
- только в заголовках разделов

15 Укажите на ошибки в следующем заголовке



- в заголовки не включают аббревиатуры
- точка не ставится в конце заголовка

- точка не ставится после номера раздела
- разделы должны быть записаны с абзацного отступа

16 Укажите на ошибки в оформлении таблицы

Таблица 1.1 Ориентировочные режимы при точении деталей типа дисков на стандартных магнитных патронах

Диаметр патрона D, мм	Размер детали		Класс точности патрона	Режимы обработки	
	диаметр	толщина		глубина резания, мм	подача, мм/об
80 – 100	80 – 100	10	Н и П	0,4	0,11
125 – 160	125 – 160	20	В и А	0,18	0,06

- заголовок таблицы должен начинаться с абзацного отступа
- тематический заголовок таблицы должен быть отделен от номера тире
- вторая строка заголовка таблицы должна начинаться под заглавной буквой первой строки
- если заголовок таблицы занимает несколько строк, то его делают одинарным межстрочным интервалом
- не указаны единицы измерения размера детали

17 В таблице введена графа «Номер по порядку», допустимо ли это?

- нет
- да
- да, при больших таблицах

18 Можно ли таблицы выполнять шрифтом Times 12 кегля?

- нет
- да, если таблица содержит большой текстовый материал
- да, все таблицы делают этим шрифтом

19 Выберите верные обозначения физических величин:

- 10 °С
- 10 кВт
- 10°С
- (100,0 ± 0,1) кг

20 Верно ли утверждение «Сокращения ГОСТ, ОСТ, СТО без регистрационных номеров не употребляются»?

- да
- нет

21 Выберите верные сокращения:

- 10 р.
- 30 сек
- 7 шт.
- 18 мин
- 50 с.
- 15 с

22 При создании диаграммы или графика линии (столбики, сектора) должны быть:

- окрашены разным цветом
- окрашены с применением узора градиентной заливки (для столбиков, секторов)
- изображены различными типами линий (для графиков)

*23 Одна из форм учебного занятия, имитирующая реальные условия решения конкретных практических задач с использованием теоретических концепций курса, ориентированного на формирование навыков самостоятельной работы обучающихся, приобретение и развитие у них умений и навыков практической деятельности – это:*

- практическое занятие
- семинар
- лабораторная работа

*24 Рабочая программа дисциплины должна разрабатываться в соответствии с требованиями:*

- федеральных государственных образовательных стандартов
- образовательной программы университета
- требованиями работодателя
- федеральным законом об образовании

*25 При заполнении раздела «Аннотация» дисциплины (модуля) трудоемкость дисциплины необходимо указывать:*

- в зачетных единицах и академических часах
- только в зачетных единицах
- только в академических часах
- трудоемкость дисциплины в аннотации не указывается

*26 Трудоемкость промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме экзамена у студентов очной формы обучения, составляет:*

- 36 часов
- 27 часов
- 54 часа
- 9 часов

*27 Трудоемкость промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме зачета у студентов заочной формы обучения, составляет:*

- 4 часа
- 18 часов
- 36 часов
- 0 часов

*28 Фонд оценочных средств позволяет:*

- оценить уровень освоения элементов компетенций
- оценить знания по компетенциям образовательной программы
- оценить уровень выполнения студентом учебного плана

*29 Рекомендуемое количество источников в списке основной литературы:*

- 3-5 наименований издания
- 3-10 наименований издания
- не менее 10 наименований издания

*30 Для основной и дополнительной литературы профессиональной дисциплины требование устареваемости:*

- не старше 10 лет
- не старше 5 лет



31 Текст рабочей программы должен быть оформлен в соответствии с:

- РД 013
- РД 012
- РД 014

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**

### **а. Основная литература**

1 Смолянинова, О. Г. Организация учебного процесса бакалавров/магистров педагогики в модульной кредитно-рейтинговой системе обучения [Электронный ресурс] / О. Г. Смолянинова, Е. В. Достовалова, О. А. Савельева. – Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2009. – 294 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=441043>.

2 Соколов, Е. А. Проблемно-модульное обучение: Учебное пособие / Е. А. Соколов. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. – 392 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=352242>.

3 Звонников, В. И. Оценка качества результатов обучения при аттестации (компетентностный подход) [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В. И. Звонников, М. Б. Челышкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2012. – 280 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468732>.

4 Педагогика высшей школы – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546123>.

### **б. Дополнительная литература**

1 Методология и практика научно-педагогической деятельности: Учебное пособие / Колдаев В. Д. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 400 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542667>.

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики**

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM - <http://www.znanium.com/>

2 Электронные информационные ресурсы издательства Springer *Springer Journals* <https://link.springer.com>

3 Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Web of Science (<http://apps.webofknowledge.com>)

4 Информационно-справочная система «Консультант плюс»

## **10 Методические указания для обучающихся по проведению практики**

### **10.1 Порядок и структура построения лекции научный подход**

Среди всех форм учебной деятельности важнейшая роль отводится лекции, которая одновременно является самым сложным видом работы и поэтому поручается наиболее квалифицированным и опытным преподавателям (как правило, профессорам и доцентам).

Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Ее цель – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция выполняет следующие функции:

- информационную (излагает необходимые сведения),
- стимулирующую (пробуждает интерес к теме),
- воспитывающую,
- развивающую (дает оценку явлениям, развивает мышление),
- ориентирующую (в проблеме, в литературе),
- разъясняющую (направленная прежде всего на формирование основных понятий науки),
- убеждающую (с акцентом на системе доказательств).

При подготовке к лекции необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, с ранее изученными темами этой дисциплины. Вместе с руководителем педагогической практики и лектором данной дисциплины, подобрать литературные источники необходимые для подготовки к материалам лекции.

Разработать план лекции.

### **10.2 Отзыв аспиранта на занятие (практическое, лабораторное, лекционное) и промежуточную аттестацию**

Структура отзыва:

- наименование дисциплины
- ФИО преподавателя, ведущего занятие или промежуточную аттестацию
- вид занятия (практическое, лабораторное, лекционное), дата
- анализ занятия (Лекция: озвучена ли тема и план занятия, последовательность изложения материала, наличие отступлений от темы занятия, диалог преподавателя со студентами и т.п.; Практическое/лабораторное занятие: озвучена ли тема, цель и план занятия, соответствие материала занятия теме и т.п.)
- анализ промежуточной аттестации (ознакомлены ли студенты с процедурой прохождения промежуточной аттестации и критериями оценивания, наличие субъективного фактора при оценивании и т.п.)
- дата составления отзыва, подпись и расшифровка подписи.

### **10.3 Методические указания по разработке рабочей программы дисциплины**

#### **1. Подготовительный этап.**

При написании рабочей программы дисциплины необходимо ознакомиться с рабочим учебным планом группы, для которой данная дисциплина читается. Выписать количество аудиторных занятий, по видам (лекции, практические, лабораторные), вид промежуточной аттестации, общее количество часов, отводимых на дисциплину в семестре, виды самостоятельной работы (РГР, КР, КП, контрольная работа и т.п.).

В учебном плане направления подготовки выписать компетенции, которые реализуются в этой дисциплине.

#### **2. Основной этап**

Рабочая программа дисциплины должна содержать следующие разделы:

##### **1 Аннотация дисциплины.**

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы.

##### **3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.

5 Содержание дисциплины, структурированной по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

##### **13 Иные сведения и материалы.**

Приложения.

С подробным описанием каждого раздела рабочей программы дисциплины, оформлением титульного и второго листа можно ознакомиться в

СТП 7.3-3 «Рабочая учебная программа дисциплины (модуля). Структура и содержание».

#### **10.4 Методические указания по разработке элементов учебно-методического комплекса дисциплины**

##### **1. Подготовительный этап.**

При формировании УМКД необходимо ознакомиться с рабочим учебным планом группы, для которой данная дисциплина читается. Выписать виды занятий, предусмотренные в данной дисциплине (лекции, практические, лабораторные), вид промежуточной аттестации, виды самостоятельной работы (РГР, КР, КП, контрольная работа и т.п.).

##### **2. Основной этап.**

Согласно СТП 7.5-4 «Учебно-методическая деятельность» УМКД должен содержать следующие документы:

- рабочая программа дисциплины;
- учебно-методические материалы по теоретическим разделам курса (пособие, базовый учебник, конспект лекций);
- учебно-методические материалы по практическим разделам курса (практикум, сборник задач, программа семинаров и т.п.), материалы для нетрадиционных форм обучения (например, с использованием мультимедиа, компьютерной техники);
- методические материалы и указания для проведения лабораторных работ;
- организационно-методические материалы для самостоятельной работы студентов:
  - требования к структуре и содержанию курсовых работ (КР) и курсовых проектов (КП) – бланк задания к выполнению КР или КП; методические указания по выполнению КП и КР;
  - содержание, структура, методические указания для выполнения и варианты заданий РГЗ, ИДЗ и др.;
  - тематика и требования к защите рефератов;
  - перечень вопросов, выносимых на коллоквиумы, и вопросов для контроля выполнения самостоятельной работы.
- Программные продукты (названия, авторы, место установки).
- Организационно-методические материалы для контроля результатов учебной деятельности студентов:
  - материалы для контроля текущей успеваемости (перечень контрольных мероприятий в семестре) и обеспечивающие их проведение методические материалы;
  - условия и технология формирования рейтинга;
  - материалы для промежуточной аттестации:
  - перечень экзаменационных вопросов;
  - порядок аттестации при использовании различных форм и/или технологий;

- структура и содержание дидактических единиц отложенного контроля (контроль остаточных знаний) – организация, методическое обеспечение, технология проведения.

С подробным содержанием каждого документа УМКД можно ознакомиться в СТП 7.5-4 «Учебно-методическая деятельность».

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для подготовки к проведению занятий лекционного типа применяется программный продукт MS PowerPoint, необходимый для создания презентации. Для написания планов работ, отчетов, методических указаний, рабочей программы используется MSWord.

В учебном процессе по дисциплине активно используются информационно-справочные системы Консультант Плюс и Кодекс Техэксперт.

В зависимости от выбранной руководителем практики дисциплины также может применяться и другое программное обеспечение, характерное для данной дисциплины.

### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для реализации программы педагогической практики на базе ФГБОУ ВО «КНАГУ» используется материально-техническое обеспечение, применяемое при реализации основных профессиональных образовательных программ 27.04.04 Управление в технических системах, 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника и 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника.

## Лист регистрации изменений

[illegible]