

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.08.2024 17:06:34
Уникальный программный идентификатор:
cf6863c7645e5984b0fd5e14e7154bffa10e205

Шифр ОПОП: 2014.26.06.01.05

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Год начала подготовки (по учебному плану): 2020
(год набора)

Шифр дисциплины: Б2.В.01(П)
(шифр дисциплины из учебного плана)

Программа практики

Наименование практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)

(полное наименование практики, в строгом соответствии с учебным планом)

Новосибирск

Составитель:

профессор

(должность)

Управление работой флота

(наименование кафедры)

В.М.Бунеев

(И.О.Фамилия)

Одобрена:

Ученым советом

Управление на водном транспорте

(наименование факультета, реализующего образовательную программу)

Протокол № _____

от

« _____ »

число

месяц

20 _____

год

г.

Председатель совета

А.А.Белоногов

(И.О.Фамилия)

На заседании кафедры

Управление работой флота

(наименование кафедры)

Протокол № _____

от

« _____ »

число

Месяц

20 _____

год

г.

Заведующий кафедрой

С.Н.Масленников

(И.О.Фамилия)

Согласована:

Руководитель

Рабочей группы по разработке ОПОП по направлению

26.06.01.05

(наименование коллектива разработчиков по направлению подготовки / специальности)

«Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта»

(Эксплуатация водного транспорта)

Д.Э.Н.

(ученая степень)

, профессор

(ученое звание)

В.М.Бунеев

(И.О.Фамилия)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: Педагогическая практика
(вид практики в соответствии с ФГОС ВО)

Способ проведения практики: Стационарная, выездная
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики: дискретная
(непрерывная, дискретная)

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

В результате прохождения педагогической практики у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения при прохождении практики, как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

2.1 Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
ОПК-1	владение необходимой системой знаний в сфере техники и технологии кораблестроения и водного транспорта	x	x	x	x	<p>Знать: технические и технологические проблемы функционирования и развития водного транспорта</p> <p>Уметь: использовать знания в сфере техники и технологии водного транспорта в преподавательской деятельности</p> <p>Владеть: системой знаний в сфере техники и технологии водного транспорта</p> <p>Иметь опыт: использования системы знаний в сфере техники и технологии водного транспорта в педагогической деятельности</p>
ОПК-5	готовность работать в составе коллектива и организовывать его работу по проблемам кораблестроения и водного	x	x	x	x	<p>Знать: основные принципы организации работы студенческих коллективов по проблемам водного транспорта</p> <p>Уметь: применять педагогические знания при организации работы студенческих коллективов</p> <p>Владеть:</p>

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
	транспорта, с учетом соблюдения авторских прав творческого коллектива, его членов и организации в целом					способностью организовать работу студенческих коллективов для получения знаний по проблемам водного транспорта Иметь опыт организации практических и лабораторных работ в студенческих коллективах по проблемам водного транспорта
ОПК-6	готовность к преподавательской деятельности в сфере кораблестроения и водного транспорта	x	x	x	x	Знать: основы педагогики высшей школы и особенности преподавательской деятельности Уметь: применять педагогические знания в преподавательской деятельности по дисциплинам водного транспорта Владеть: методикой проведения лабораторных работ и практических занятий по дисциплинам водного транспорта Иметь опыт: Проведения лабораторных работ и практических занятий по дисциплинам водного транспорта

2.2 Универсальные компетенции (УК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
УК-5	способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	x	x	x	x	Знать: этические нормы поведения в своей педагогической деятельности Уметь следовать этическим нормам в педагогической деятельности. Владеть: Способностью следовать этическим нормам педагогической деятельности Иметь опыт: О.УК-5.1.1 следования этическим нормам при прохождении педагогической практики

2.3 Профессиональные компетенции (ПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
ПК-2	Знание организационно-правовых основ в сфере образования и использование их в педагогической деятельности	x	x	x	x	Знать: организационно-правовые основы в сфере образования и образовательные стандарты по направлениям подготовке Уметь: использовать организационно-правовые знания в сфере образования при прохождении педагогической практики Владеть: Навыками использования организационно-правовых знаний в сфере образования при прохождении педагогической практики Иметь опыт: использования организационно-правовых основ в сфере образования в педагогической деятельности.

2.4 Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС):

Практика не формирует профессиональные компетенции профиля и специализации

2.5 Компетентности морской конвенции (КМК):

Практика не формирует компетенции морской конвенции

3. Место практики в структуре образовательной программы

Для очной формы обучения практика реализуется на 4 семестре
(порядковый номер курса)

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Для очной формы обучения общая трудоемкость практики составляет

9 з.е., 324 час., продолжительность 6 недели.

5. Содержание практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Трудоемкость в часах	Шифры компетенций	Ссылка на учебно-методическую литературу (раздел 8)
1. Подготовительный этап				
1.1.	Выдача индивидуального задания на практику, инструктаж ее прохождения, цели и задачи педагогической практики.	26	ОПК-5	1,2,5
1.2.	Составление плана и графика прохождения практики (педагогической)	10	ОПК-5 ПК-2	1,2,5
2. Учебно-информационный этап				
2.1.	Изучение учебных планов, рабочих программ и учебно-методических материалов, посещение занятий опытных педагогов	60	ПК-2	1,2,3,4
2.2.	Подготовка к проведению практических занятий и лабораторных работ по избранной дисциплине	60	ОПК-1	1,2,3,4
2.3	Подготовка лекционного материала по избранной дисциплине	60	ОПК-1	1,2,3,4
3. Учебно-образовательный этап, самостоятельное проведение занятий				
3.1.	Получение опыта преподавания от ведущих преподавателей университета.	30	ОПК-5 УК-5	1,2,3,4
3.2	Проведение практических занятий и лабораторных работ	4	ОПК-5 УК-5	1,2,3,4
3.3.	Прочтение лекции по избранной теме	2	ОПК-5 УК-5	1,2,3,4
4. Аналитический этап и подготовка отчета по практике				
4.1.	Анализ и оценка результатов проведения занятия и чтения лекции	36	УК-5 ПК-2	1,2,3,4
4.2.	Подготовка и оформление отчета по практике, сдача зачета	36	ОПК-1 ПК-2	1,2,3,4

6. Формы отчетности по практике

По итогам практики составляется отчет и отзыв научного руководителя. Структура отчета о прохождении практики состоит из следующих элементов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Индивидуальный календарно-тематический план работы;
- Письменный отчет о прохождении практики, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных умениях и навыках,

перечень проведенных учебных занятий с указанием даты и времени их проведения, курса и номера группы, тем занятий;

- План-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий и его самоанализ, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы студентов на занятии, анализ способов контроля и оценки знаний студентов;

- Копии подготовленных аспирантов учебно-методических материалов или их фрагментов;

- Заключение;

- Список использованных источников и литературы;

- Приложения.

Форма аттестации – дифференцированный зачет

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
ОПК-5 ПК-2 ПК-2	Подготовительный	Зачет с оценкой
ОПК-1 ОПК-1 ОПК-1 ПК-2 ПК-2	Учебно-информационный	Зачет с оценкой
ОПК-5 ОПК-5 ОПК-5 УК-5 УК-5	Учебно-образовательный, самостоятельное проведение занятий	Зачет с оценкой
ОПК-1 ОПК-1 УК-5 УК-5 ПК-2 ПК-2	Аналитический и подготовка отчета	Зачет с оценкой

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК-1 ОПК-5 УК-5 ПК-2	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. ЭТАП I – Подготовительный

Индивидуальный календарно-тематический план включает следующие части:

1. *Титульный лист*, на котором указывается направление магистерской программы, ФИО магистранта (курс, группа), ФИО руководителя педагогической практики.

2. *Содержание*. Развернутое описание каждого этапа практики. Описание ожидаемого результата по поставленным задачам на каждом из этапов практики. Анализ эффективности деятельности на каждом из этапов.

3. Ожидаемый результат в виде оформленного документа.

4. *Подпись руководителя практики* по каждому этапу практики с оформлением *Примечания*. (Общая оценка успешности деятельности, возможные замечания для дальнейшего устранения магистрантом).

Индивидуальный календарно-тематический план прохождения практики может быть составлен по стандартному образцу (в виде таблицы):

Таблица - Индивидуальный календарно-тематический план прохождения практики

№	Дата (период)	Выполняемые виды работ (форма и тема учебного занятия, посещение чужих	Ожидаемый результат	Подпись руководителя	Примечания
				я	

		занятий, консультации с преподавателем-руководителем практики, и др.)		педагогической практики	
--	--	---	--	-------------------------	--

Общие методические указания по выполнению практики на подготовительном этапе практики.

1. Структура образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правила ведения преподавателем отчетной документации.

2. Программа и содержание читаемых курсов.

3. Организация и проведение всех форм учебных занятий.

4. Самостоятельная подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам.

5. Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой занятий.

6. Разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне.

7. Анализ занятий ведущих преподавателей (не менее трех).

8. Проведение различных видов учебных занятий (лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия).

9. Научно-методический анализ проведенных занятий.

7.3.2. ЭТАП II – Учебно-информационный

Конспект (план и текст) лекционного, семинарского или практического занятия разрабатывается магистрантом в соответствии с формой проводимого занятия (лекция, семинар/практическое занятие). Обязательными составными частями плана-конспекта являются:

1. *Титульный лист*, на котором указывается учебная дисциплина, тип проводимого занятия, тема занятия в соответствии с программой дисциплины, аудитория (факультет, курс, группа), автор плана-конспекта, преподаватель-руководитель.

2. *Цели* (образовательные и развивающие), которые ставит магистрант на занятии для студенческой аудитории.

3. *План*, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии.

4. *Текст* лекционного или семинарского занятия.

5. *Литература*, использованная магистрантом при подготовке к занятию.

7.3.3 ЭТАП III – Учебно-образовательный, самостоятельное проведение занятий

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по этапу практики.

1. Структура лекции в высшей школе.

2. Практические занятия в высшей школе.
3. Педагогическое мастерство преподавателя высшей школы.
4. Актуальность педагогического знания в системе повышения квалификации в высшей школе.

7.3.4. ЭТАП IV – Аналитический этап и подготовка отчета по практике

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по этапу практики.

1. Классификация методов обучения в высшей школе.
2. Построение учебного процесса в высшей школе.
3. Самостоятельная работа студентов в высшей школе.
4. Структурные составляющие технологии обучения в высшей школе.
5. Классификация технологий обучения в высшей школе.
6. Средства обучения и учебное оборудование в высшей школе.
7. Традиционные и инновационные технологии обучения в высшей школе.
8. Групповые формы учебной деятельности в высшей школе.
9. Интенсификация обучения и проблемное обучение в высшей школе.
10. Активизация учебной деятельности. Методы активного обучения в высшей школе.

Отчет по практике выполняется в текстовом редакторе MSWord 2003 и выше. Шрифт Times New Roman (Cyr), 14 кегль, межстрочный интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см; автоматический перенос слов; выравнивание – по ширине.

Используемый размер бумаги А4, формат набора 165 × 252 мм (параметры полосы: верхнее поле – 10 мм; нижнее – 10; левое – 20; правое – 0,5).

Библиографический список составляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Стилль списка: шрифт – Times New Roman, кегль 14, обычный. На все работы, приведенные в списке, должны быть ссылки в тексте пояснительной записки.

Иллюстрации: размер иллюстраций должен соответствовать формату набора – не более 165 × 252 мм. Подрисуночные подписи набирают под рисунком, отступив 0,5 см, основным шрифтом Times New Roman, кегль 14, обычный.

Объем отчета должен содержать 20-25 страниц компьютерной распечатки текста, не включая приложения.

Текст отчёта делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки соответствующих структурных частей оформляют крупным шрифтом на отдельной строке.

К отчету необходимо приложить индивидуальный план педагогической практики.

Отчет по практике составляется и оформляется в период прохождения практики и должен быть закончен к моменту ее окончания. Отчет проверяется руководителем практики.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.4.1. Методика оценки дифференцированного зачета

«2» (неудовлетворительно)	Оценка		
	Пороговый уровень освоения	Углубленный уровень освоения	Продвинутый уровень освоения
	«3» (удовлетворительно)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Студент прошел производственную практику. Имеет отзыв руководителя практики, но не предоставил отчет по практике. Не владеет необходимыми теоретическими знаниями по программе практики. Необходимые практические компетенции не сформированы.	Успешно прошел производственную практику. Выполнил отчет о прохождении производственную практику в соответствии с индивидуальным заданием, но с существенными ошибками. При защите отчета демонстрирует слабую теоретическую подготовку. При выполнении заданий, предусмотренных программой практики, допускает неточности.	Успешно прошел производственную практику, имеет положительное заключение руководителя практики. Выполнил отчет о прохождении производственную практику в соответствии с индивидуальным заданием незначительными ошибками и неточностями. При защите отчета демонстрирует хорошую теоретическую подготовку. Успешно справляется с решением заданий, предусмотренных программой практики.	Успешно прошел производственную практику, имеет положительное заключение руководителя практики. Выполнил отчет о прохождении производственную практику в соответствии с индивидуальным заданием без ошибок. При защите отчета демонстрирует высокую теоретическую подготовку. Успешно справляется с решением задач, предусмотренных программой практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная учебная литература

1. Психология и педагогика : учеб. пособие / В. Г. Крысько. - 5-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2007. - 368 с. : ил. - (Библиотека высшей школы). - ISBN 5-365-00616-X.
2. Психология и педагогика = Psychology and pedagogy : учеб. пособие / А. М. Столяренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 527 с. : ил. - ISBN 5-238-01025-7.

б) дополнительная учебная литература

3. Личность педагога. Воспитательный процесс в высшем учебном заведении [электронный ресурс] / Н. И. Мотовичева // Сиб. науч. вестн. - Новосибирск, 2010.- Вып. 13. - С. 318-320.
4. Подготовка научно-педагогических кадров - фундамент деятельности вуза [электронный ресурс] / В. А. Седых // Сиб. науч. вестн. - Новосибирск, 2010.- Вып. 13. - С. 295-296.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), необходимых для освоения практики

5. Высшее образование сегодня [Электронный ресурс] : – режим доступа:<http://www.hetoday.org/>, свободный. - Загл. с экрана
6. Вестник образования России [Электронный ресурс] : – режим доступа:<http://vestniknews.ru/>, свободный. - Загл. с экрана

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Пакет прикладных офисных программ, включающий в себя текстовый процессор, средства просмотра pdf-файлов и средства работы с графикой.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

<p align="center">Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, полигонов, транспортных средств и т.п.</p>	<p align="center">Перечень основного оборудования</p>
<p>Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: доска учебная, мультимедийный проектор, экран проекционный.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (Учебно-лабораторный корпус № 2, ауд. 807)</p>	<p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>