

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждена на заседании
Ученого Совета СПФ
«21» марта 2019 г.
протокол № 7

Программа практики

**Производственная практика
(педагогическая)**

Направление подготовки
39.04.02 Социальная работа

Профиль подготовки
Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности

Квалификация (степень) подготовки
Магистр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

1. Цели практики - получение навыков педагогической деятельности. Практика призвана обеспечить тесную связь научно-теоретической и практической подготовки обучающихся, дать им первоначальный опыт педагогической деятельности, создать условия для формирования соответствующих практических компетенций.

2. Задачи практики:

- знакомство с учебной и методической литературой по темам проводимых занятий;
- проведение занятий по соответствующему курсу или иным видам педагогической деятельности научного руководителя;
- разработка методических материалов для проведения занятий;
- формирование навыков организации и планирования своей профессиональной деятельности.

3. Вид практики, способы и форма (формы) проведения практики.

Вид практики – производственная (педагогическая) практика; способ проведения практики - стационарный; форма проведения - дискретная.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

Знать: методологические основы исследования в социальной работе.

Уметь: осуществлять процесс обучения в системе образования.

Владеть: методикой научно-педагогической деятельности.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих профессиональных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- способен к организации и осуществлению образовательного процесса в системе общего, профессионального и дополнительного образования, а также готов к применению научно-педагогических знаний в социально-практической и образовательной деятельности (ПК-4).

5. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным составным элементом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа. Относится к блоку Б2 «Практика» - Б2.В.01(П).

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1.	ПК-4		Педагогика и психология высшей школы Методика преподавания социальных дисциплин Содержание и организация социального образования Преддипломная практика

6. Место и сроки проведения практики – ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» кафедра теории социальной работы.

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом практика проводится в 3-м семестре.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость составляет 9 зачетных единиц 324 часа (6 недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности и охране труда на рабочем месте. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Составление плана прохождения практики.	Заполнение журнала регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда на рабочем месте. Заполнение плана прохождения практики. Написание заявления о направлении на практику. Подготовка к практике (100 часов).	Журнал регистрации инструктажа по технике безопасности и охране труда на рабочем месте. Заявление о направлении на практику. План прохождения практики.
2.	Экспериментальный этап: Непосредственное выполнение работы во время практики.	Подготовка материалов для запланированных занятий, проведение занятий и мероприятий со студентами, самоанализ, посещение занятий ведущих преподавателей кафедры, обсуждение занятий, участие в работе кафедры (100 часов).	Проект отчета о прохождении практики. Заполненный дневник по практике.
3.	Заключительный этап: Подготовка и защита отчетной документации.	Подготовка проекта отчета (100 часов). Оформление отчета о прохождении практики, подготовка к его защите (24 часа).	Индивидуальная защита отчета о прохождении практики руководителю практики от кафедры.

8. Формы отчетности по практике: заполнение дневника, подготовка отчета о прохождении практики и защита отчета на отчетном мероприятии. Рекомендуемая форма проведения отчетного мероприятия – индивидуальная защита отчета руководителю практики от кафедры.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: характеристика руководителя практики от кафедры, отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и характеристикой, подписанными непосредственно руководителем практики от кафедры. Проверенный отчет о прохождении практики, защищается обучающимся на отчетном мероприятии.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет право сдать повторный отчет о прохождении практики. В случае повторного получения неудовлетворительной оценки обучающийся считается не выполнившим учебный план. Обучающиеся, не выполнившие учебный план, подлежат отчислению из университета за академическую задолженность.

В отдельных случаях при наличии уважительных причин обучающийся может быть направлен на практику повторно либо сроки практики могут быть продлены, при условии обязательного посещения учебных занятий.

Для оформления отчетной документации обучающийся должен выполнить следующие типовые задания:

В ходе практики необходимо ознакомиться с системой подготовки бакалавров и принять участие в учебном процессе. При этом обучающийся должен выполнить следующие виды работ:

1. Организационная работа предполагает:

- ознакомление со структурой социально-психологического факультета;
- ознакомление с документами, регламентирующими учебный процесс;
- организацию и проведение лекционных и практических занятий по дисциплинам для обучающихся по направлению подготовки 39.03.02 - Социальная работа;
- организацию и проведение воспитательных и \или социально-значимых мероприятий со студентами факультета и колледжа;
- участие в организационно-методической работе кафедры.

2. Методическая работа включает:

- изучение федеральных государственных образовательных стандартов по направлению 39.03.02. - Социальная работа;
- изучение утвержденных рабочих учебных планов по направлению подготовки 39.03.02. Социальная работа;
- изучение рабочей программы дисциплины, по которой планируется проведение занятий со студентами;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы, статистических данных в соответствии с тематикой и целями планируемых практических и лекционных занятий;
- разработку на основе соответствующих рабочих программ по выбранной дисциплине 1 лекционного и 2 практических занятий по одному из актуальных вопросов современной теории и практики социальной работы, по возможности учитывая тему магистерского исследования;
- разработку компьютерной презентации к лекционному и (или) практическому занятию по выбранной дисциплине;
- изучение концепции и плана воспитательной работы со студентами факультета, колледжа;
- разработка не менее двух воспитательных и \или социально-значимых мероприятий со студентами факультета, колледжа.

3. Учебная работа предполагает:

- посещение практикантом лекционных и практических занятий руководителя практики от кафедры, преподавателей кафедры на различных курсах факультета и колледжа и осуществление их анализа (не менее трёх);
- проведение собственного лекционного и двух практических занятий по выбранной дисциплине;
- обсуждение занятий в присутствии научного руководителя и преподавателей кафедры;
- проведение самоанализа проведённых занятий в письменной форме;
- проведение не менее двух воспитательных и \или социально-значимых мероприятий со студентами факультета, колледжа;
- проведение самоанализа проведённых мероприятий в письменной форме.

Отчет о прохождении практики включает в себя: индивидуальный план практики; список литературных источников; план-конспект лекционного и двух практических занятий; план-конспект двух воспитательных и\или социально-значимых мероприятий, отзыв-рецензию на посещенное лекционное и (или) практическое занятие от руководителя практики от кафедры; тексты разработанных учебно-методических материалов (кейсов, деловых ситуаций, задач, презентаций и т.д.); самоанализ проведённых занятий и воспитательных мероприятий; компьютерную презентацию в электронном виде к лекционному и практическому занятию.

Форма оценки - дифференцированный зачет.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, который в срок в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики. Отчетная документация оформлена в соответствии с

требованиями и представлена в установленные сроки. Положительная характеристика на обучающегося от руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, обнаружил практические умения в соответствии с направлением подготовки, но был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, однако представлена с незначительным нарушением сроков. Положительная характеристика на обучающегося от руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил программу практики не в полном объеме, допускал просчеты и ошибки в работе, свидетельствующие о поверхностных знаниях по теоретическому материалу. Отчетная документация представлена в срок, но не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Характеристика на обучающегося от руководителя практики от кафедры содержит существенные замечания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена. Отрицательная характеристика на обучающегося от руководителя практики от кафедры либо вовсе не представлена.

Для подведения итогов практики может быть использована балльно-рейтинговая система оценки (по выбору руководителя практики от кафедры). Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «неудовлетворительно» - обучающийся должен набрать менее 50 баллов, «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 50 до 69 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 до 100 баллов.

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1.	ПК-4	1, 2, 3	Способность к организации и осуществлению образовательного процесса в системе общего, профессионального и дополнительного образования, а также готов к применению научно-педагогических знаний в социально-практической и образовательной деятельности	50-100
ИТОГО:				50-100

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

а) основная литература:

1. Высшее образование как фактор регионального развития: монография/И. А. Журавлёва, Л. С. Жгун; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования " Иркут. гос. ун-т", Ин-т соц. наук. —Иркутск: Изд-во ИГУ, 2013. —127 с.

2. Теория социальной работы: Учебник и практикум/Приступа Е.Н.. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 415 с. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/EEC88FB6-89BB-4ED6-97F6-3E6572A84A01>

3. Технология социальной работы: Учебник/Кононова Л.И. - Отв. ред., Холостова Е.И. - М.: Издательство Юрайт, 2016. —503 с. Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/B61BB552-0A9A-4857-9991-81DD4272B2A1>

б) дополнительная литература:

1. Возможности электронного обучения в развитии познавательной активности студента/Мещерякова И.Н. — Москва: ФЛИНТА, 2014 Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63019

2. Учебная деятельность студента: психологические факторы успешности/Ишков А.Д. — Москва: Флинта, 2013 Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=12998

3. Самоорганизация учебно-профессиональной деятельности студентов: [монография]/С. С. Котова; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГАОУ ВПО "Рос. гос. проф.-пед. ун-т". — Екатеринбург: РГППУ, 2012. — 207 с.

в) интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия - <http://minsoc-buryatia.ru/>

2. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет» - <http://www.bsu.ru>

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

Информационные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Во время практики обучающиеся могут использовать следующие информационные технологии: сети (телефонные и компьютерные); терминалы (персональный компьютер, телефон); услуги (электронная почта, поисковая система); программное обеспечение: пользовательские (по выбору организации), например, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10; интернет-приложения (по выбору организации), например, Internet Explorer, почта Windows; офисные приложения Microsoft Office, основные — Word, Excel, PowerPoint; интернет-ресурсы, например, официальный сайт Министерства социальной защиты Республики Бурятия <http://minsoc-buryatia.ru/>.

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики предоставляет ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет». Рабочее место обучающегося обеспечивается всем необходимым для достижения целей практики: компьютеры с доступом в Интернет; нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней; учебно-методическая литература, Научная библиотека Бурятского госуниверситета и т.п. Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Автор (ы): Базарова Т.С., Базарова Е.Б., Лагойда Н.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры теории социальной работы
(наименование кафедры)

от «12» марта 2019 года, протокол № 6.

**Методические рекомендации
по созданию презентации к лекционному и практическому занятию**

Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: тема лекции или практического занятия; фамилия, имя, отчество автора.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) лекции-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- последними слайдами лекции-презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
2. Сбор информации об аудитории.
3. Определение основной идеи презентации.
4. Подбор дополнительной информации.
5. Планирование выступления.
6. Создание структуры презентации.
7. Проверка логики подачи материала.
8. Подготовка заключения.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдайте единый стиль оформления • Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. • Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> • На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для

	<p>текста.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Для фона и текста используйте контрастные цвета. • Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). <p>Таблица сочетаемости цветов в приложении.</p>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
Представление информации:	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте короткие слова и предложения. • Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. • Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • Предпочтительно горизонтальное расположение информации. • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. • Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • Для заголовков – не менее 24. • Для информации не менее 18. • Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. • Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. • Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. • Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> • Следует использовать: <ul style="list-style-type: none"> ○ рамки; границы, заливку; ○ штриховку, стрелки; ○ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

Самоанализ проведенного занятия

1. Анализ цели занятия. Вопросы для анализа:

Правильность и обоснованность цели занятия с учетом:

- программных требований;
- содержания материала;
- необходимого уровня знаний и умений студентов;
- места занятия в программе дисциплины;

2. Анализ структуры и организации занятия. Вопросы для анализа:

- соответствие структуры занятия его цели.
- логическая последовательность и взаимосвязь этапов занятия.
- целесообразность распределения времени по этапам занятия.
- организация начала и конца занятия.
- наличие конспекта занятия.

3. Анализ содержания занятия. Вопросы для анализа:

- соответствие содержания занятия требованиям стандарта.
- логичность изложения.
- выделение ведущих идей по данной теме.
- формирование активной учебной деятельности, познавательных интересов средствами самого занятия.

4. Анализ методики проведения занятия. Вопросы для анализа:

- Правильность отбора методов, приемов и средств обучения;
- Использование средств обучения
- Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной)
- Педагогическая техника преподавателя: темп речи, дикция, эмоциональность изложения, точность использования специальной терминологии, умения в межличностном общении.

4. Недостатки занятия, причины, предложения по их устранению.

Образец разработки плана лекционного занятия

Дисциплина:

Тема:

Тип лекции:

Цель занятия:

Задачи:

а) образовательная:

б) развивающая:

в) воспитательная:

В результате проведения занятия обучающийся должен

знать:

уметь:

владеть:

Норма времени: 1 час 30 мин

Тип занятия: лекционное

№ п/п	Этапы	Содержание учебного материала	Время
1.	Установочный (организационный момент)	Приветствие. Формулировка темы, цели, задач занятия, мотивации обучения	5 мин.
2.	Определение содержания материала (плана лекции): 1. 2. 3.	Определение методов, средств изложения материала (формулировка проблемы, приведение примеров, данных исследований, опыта работы)	65 мин.
3.	Закрепление изученного материала	Формулировка вопросов по содержанию, экспресс — опрос, ответ преподавателя на вопросы обучающихся по материалу лекции	10 мин.
4.	Подведение итогов занятия	Определение результативности занятия в соответствии с поставленной целью	8 мин.
5.	Определение задания для самостоятельной работы обучающихся	Перечень заданий, определение формы выполнения	2 мин.

Оснащение:

Литература:

Образец разработки плана практического занятия

Дисциплина:

Тема:

Форма занятия:

Цель занятия:

Задачи:

а) образовательная:

б) развивающая:

в) воспитательная:

В результате проведения занятия обучающийся должен
знать:

уметь:

владеть:

Норма времени: 1 час 30 мин

Форма организации обучения: (фронтальная, групповая, индивидуальная,
экскурсия, деловая игра, «конференция»,....)

Тип занятия: практическое

№ п/п	Этапы	Содержание учебного материала	Время
1.	Установочный (организационный момент)	Приветствие. Формулировка темы, цели, задач занятия, мотивации обучения	5 мин.
2.	Проверка исходного уровня знаний (актуализация опорных знаний)	Устный опрос: (перечень заданий, способ выполнения) Тестирование	15-20 мин.
3.	Организация практической работы обучающихся	Перечень вопросов для выполнения, форма выполнения, требования к выполнению	55 мин.
4.	Подведение итогов занятия	Определение результативности занятия в соответствии с поставленной целью	8 мин.
5.	Определение задания для самостоятельной работы обучающихся	Перечень заданий, определение формы выполнения	2 мин.

Оснащение:

Литература:

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЛЕКЦИИ

Анализ качества лекции строится из оценки содержания, методики чтения, организации лекции, руководства работой студентов на лекции, лекторских данных преподавателя, результативности лекции.

I. Критерии оценки содержания лекции

1. Соответствие темы и содержания лекции тематическому плану и учебной программе курса.
2. Научность, соответствие современному уровню развития науки.
3. Точность используемой научной терминологии.
4. Информативность; раскрытие основных понятий темы; сочетание теоретического материала с конкретными примерами.
5. Реализация принципа органической связи теории с практикой; раскрытие практического значения излагаемых теоретических положений.
6. Реализация внутрисубъектных и междисциплинарных связей.
7. Связь с профилем подготовки студентов, их будущей специальностью.
8. Соотношение содержания лекции с содержанием учебника (излагается материал, которого нет в учебнике; разъясняются особо сложные вопросы; дается задание самостоятельно проработать часть материала по учебнику, пересказывается учебник и т.п.).

II. Критерии оценки методики чтения лекции

1. Дидактическая обоснованность используемого вида лекции и соответствующих ему форм и методов изложения материала.
2. Структурированность содержания лекции: наличие плана, списка рекомендуемой литературы, вводной, основной и заключительной части лекции.
3. Акцентирование внимания аудитории на основных положениях и выводах лекции.
4. Рациональное сочетание методических приемов традиционной педагогики и новых методов обучения (проблемного, программного, контекстного, деятельностного и др.).
5. Логичность, доказательность и аргументированность изложения.
6. Ясность и доступность материала с учетом подготовленности обучающихся.
7. Соответствие темпов изложения возможностям его восприятия и ведения записей студентами.
8. Использование методов активизации мышления студентов.
9. Использование приемов закрепления информации (повторение, включение вопросов на проверку внимания, усвоения и т.п., подведение итогов в конце рассмотрения каждого вопроса, в конце всей лекции).
10. Использование записей на доске, наглядных пособий.
11. Использование раздаточного материала на лекции.
12. Использование ИКТ.

III. Критерии оценки организации лекции

1. Соответствие лекции учебному расписанию.
2. Четкость начала лекции (задержка во времени, вход лектора в аудиторию, приветствие, удачность первых фраз и т.п.).
3. Посещаемость лекции студентами.
4. Дисциплина на лекции.
5. Рациональное распределение времени на лекции.

6. Соответствие аудитории, в которой проводится лекция, современным нормам и требованиям (достаточная вместимость, возможность использования ТСО, оформленные и т.п.).
7. Наличие необходимых средств наглядности и ТС.

IV. Критерии оценки руководства работой студентов на лекции

1. Осуществление контроля за ведением студентами конспекта лекций.
2. Оказание студентам помощи в ведении записи лекции (акцентирование изложения материала лекции, выделение голосом, интонацией, темпом речи наиболее важной информации, использование пауз для записи таблиц, вычерчивания схем и т.п.).
3. Просмотр конспектов лекций студентов (до, во время, после лекции).
4. Использование приемов поддержания внимания и снятия усталости студентов на лекции (риторические вопросы, шутки, исторические экскурсы, рассказы из жизни замечательных людей, из опыта научно-исследовательской, творческой работы преподавателя и т.п.).
5. Разрешение задавать вопросы лектору (в ходе лекции или после нее).
6. Согласование сообщаемого на лекции материала с содержанием других видов аудиторной и самостоятельной работы студентов.

V. Критерии оценки лекторских данных преподавателя

1. Знание предмета.
2. Убежденность.
3. Эмоциональность, манера чтения (живая, увлекательная, монотонная, скучная).
4. Степень использования опорных материалов при чтении лекции (обращение к конспекту или тексту лекций, свободное владение материалом).
5. Культура речи.
6. Речевые данные, дикция.
7. Внешний вид.
8. Манера поведения, умение держаться перед аудиторией.
9. Контакт со студенческой аудиторией (хороший, недостаточный, отсутствует).
10. Отношение преподавателя к студентам (внимательное, в меру требовательное, равнодушное и т.п.).
11. Отношение студентов к преподавателю (уважительное, ироническое, равнодушное т.п.).

VI. Критерии оценки результативности лекции

1. Степень реализации плана лекции (полная, частичная).
2. Степень полноты и точности рассмотрения основных вопросов, раскрытие темы лекции.
3. Информационно-познавательная ценность лекции.
4. Воспитательное воздействие лекции.

