

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»**

Факультет международных отношений

**Методические указания для руководителя практики
«Производственная практика. Педагогическая
практика»**

для направлений подготовки бакалавриата

**45.03.02 Лингвистика Профиль «Теория и практика межкультурной
коммуникации».**

ВЛАДИКАВКАЗ 2024

Методические указания для руководителя практики «Производственная практика. Педагогическая практика.

Групповой руководитель-методист является основным руководителем практики. Он осуществляет непосредственное руководство работой группы практикантов и координирует усилия всех прикрепленных к группе руководителей практики: преподавателей педагогики, психологии, учителей, классных руководителей. Он является основным связующим звеном между университетом и школой.

Функции группового руководителя педагогической практики:

- 1) Вместе с прикрепленной группой студентов участвует в работе установочной конференции в институте;
- 2) Организует ознакомление студентов с распорядком работы, планом;
- 3) Организует изучение студентами класса (группы), путем ознакомления с личными делами учащихся, классным журналом и другой учебной документацией;
- 4) Организует ознакомление студентов с кабинетом по специальности, выясняет наличие в нем дидактического материала, намечает, что из наглядных пособий можно изготовить силами студентов;
- 5) Организует открытые уроки преподавателей для студентов;
- 6) Осуществляет контроль посещения практикантами уроков и внеклассных мероприятий, с целью накопления опыта учебно-воспитательной работы.
- 7) Осуществляет контроль своевременного составления практикантами планов учебной и воспитательной работы;
- 8) Организует проверку и визирование индивидуальных планов студентов-практикантов;
- 9) Утверждает конспекты уроков и внеклассных занятий по предмету, предварительно согласованных с преподавателем;
- 10) Обеспечивает применение практикантами разнообразных организационных форм и методов в учебной и внеклассной работе по предмету;
- 11) Посещает (вместе с группой практикантов) уроки у каждого практиканта, руководит их анализом. В конце анализа выставляет оценку за урок;
- 12) Осуществляет контроль использования практикантами при подготовке и проведении уроков и внеклассных занятий педагогической, методической и научно-популярной литературы и технических средств;
- 13) В случае нарушения практикантами школьного режима или требований, предъявляемых к ним, применяет соответствующие меры воздействия и одновременно сообщает об этом руководителю практики;
- 14) Осуществляет контроль оформления отчетной документации практикантов;
- 15) Собирает всю отчетную документацию практикантов;
- 16) Выставляет итоговую оценку за педагогическую практику;
- 17) Организует и проводит итоговую конференцию по педпрактике, привлекая к участию в ней всех практикантов группы, методиста по другой специальности, преподавателей педагогики, психологии, учителей, классных руководителей; Итоговая конференция в школе проводится в последний или предпоследний день практики;
- 18) В трехдневный срок по окончании практики представляет факультетскому руководителю отчет о педагогической практике вместе со студенческой отчетной документацией и обеспечивает участие практикантов в работе итоговой конференции в университете.

Выведение оценки за педагогическую практику:

При выведении оценки за педагогическую практику учитывается:

- а) качество учебной и воспитательной работы, качество выполнения заданий по педагогике, психологии
- б) умение анализировать уроки и воспитательные занятия
- в) своевременность представления и качество документации студента-практиканта.

Оценку за отдельный урок и по предмету в целом определяют:

1. Специальная подготовка студента

За практику студенты получают дифференцированный зачет за отличное, хорошее, удовлетворительное, плохое знание языка (фонетика, лексика, грамматика) и соответствующее владение речью (норма, узус, вариативность, доступность).

2. Психолого-педагогическая подготовка

Знание класса и каждого учащегося в отдельности, их возрастных и индивидуальных особенностей, умение устанавливать, поддерживать контакт, должный психологический климат, педагогическую этику, такт, культуру общения.

3. Методическая подготовка студента

Правильное планирование, проведение урока, его анализ, соответствующее решение задач, логика урока, способы, приемы, дидактическое обеспечение, стимуляция учебно-познавательной деятельности.

Таким образом, общая оценка за урок складывается из соответствующих оценок за знание языка и владение речью, знание основ психологии и педагогики.

Приложение 2

Схема отчета практиканта

1. Оценка условий обучения в школе. Состав учителей иностранного языка. Общее отношение к иностранному языку. Оборудование кабинета. Наличие учебно-методических комплектов. Соответствие уровня знаний и умений учащихся программным требованиям.

2. Учебная работа. Количество проведенных уроков и их критическая оценка. Затруднения при планировании и проведении уроков. Эффективность применения ТСО и наглядных пособий, в том числе изготовленных самостоятельно. Количество дополнительных занятий.

3. Внеклассная работа по иностранному языку. Количество проведенных мероприятий, их тематика, цели и задачи. Образовательная и воспитательная ценность, интерес учащихся к проведенным мероприятиям.

4. Воспитательная работа. Количество проведенных мероприятий, их тематика, цели, воспитательное значение. Участие в общешкольных мероприятиях. Организация трудового воспитания. Посещение учащихся на дому. Беседы с родителями.

5. Выводы и предложения. Оценка Вашей методической готовности к работе в школе. Оценка Вашей подготовки по иностранному языку. Результативность Вашей учебно-воспитательной работы (улучшение успеваемости учащихся, повышение интереса к иностранному языку и т.д.). Ваши предложения и пожелания по организации педпрактики, по улучшению языковой и психолого-педагогической подготовки.

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Общее руководство и контроль прохождения практики студентов.

Руководитель практики:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проводит консультации и разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- посещает и анализирует занятия, проводимые студентами;
- оказывает помощь студенту в проведении воспитательной работы;
- посещает (выборочно) и анализирует некоторые воспитательные мероприятия;
- осуществляет систематический контроль хода практики и работы студентов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование со студентом по итогам практики, знакомится с его отчетом, помогает ему в осознании своих педагогических возможностей и объективной оценке сделанного им профессионального выбора;
- дает на заседании кафедры характеристику студента при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняет запланированные мероприятия в рамках педагогической практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики..

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании отчета о прохождении практики.

1. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

2. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

3. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены.

4. Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры немецкого языка факультета иностранных языков.

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию:

письменный отчет о прохождении педагогической практики;

план одного из проведенных учебных занятий;

анализ одного из посещенных студентом занятий;
конспект внеаудиторного воспитательного занятия.

По итогам представленной документации и отчета на кафедре руководитель составляет характеристику деятельности студента и выставляет **дифференцированный зачет по педагогической практике.**

План самоанализа проведенного учебного занятия

САМОАНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

по теме: _____ ,
проведенного студентом

«__» _____ 20__ г.

1. **Место занятия** в теме и в общем курсе: характер связи занятия с предыдущими и последующими занятиями, насколько ясным это стало для студентов после занятия.
2. **Соответствие поставленных целей** занятия для студентов и преподавателя **и результатов**, достигнутых на занятии (указать причины неудачи в случае необходимости).
3. **Уровень достижения развивающей цели:** что нового дало данное занятие для развития способностей (компетенций) студента, на развитие которых направлена дисциплина и что нового дало данное занятие для формирования у студентов интереса к данному предмету.
4. **Оптимальность построения занятия:** соответствие темпераменту, уровню подготовки и развития студентов, их специфике; адекватность выбранных форм организации деятельности студентов обучающим, развивающим и воспитывающим целям занятия.
5. **Степень активности учеников на занятии:** сколько и кто выступал на занятии, почему молчали остальные, как стимулировалась их работа, насколько были продуманы их действия при подготовке к занятию, что из этого получилось.
6. **Характеристика темпа занятия:** соответствие запланированному темпу; поддерживался ли интерес студентов к изучаемому материалу на всем протяжении занятия; как была организована смена видов деятельности студентов на занятии.
7. **Организация учебного материала:** что было дано в виде «готовых знаний», что вынесено на проблемное обсуждение, как была организована опора на предыдущие знания, межпредметные связи, жизненный опыт студентов и насколько актуальным для них был учебный материал занятия.
8. **Использование технических средств на уроке:** цель использования ВТ и ИКТ, целесообразность его использования при изучении данной темы, уровень достижения студентами поставленной задачи работы на ПК, использование других ТСО (указать каких и для каких целей).
9. **Использование современных технологий обучения:** целесообразность, новизна, эффективность.
10. **Характеристика уровня контроля знаний:** как организован и оценивался контроль знаний на занятии, контроль заданий самостоятельной работы студентов; какие формы контроля использовались и насколько эффективно.
11. **Организация заданий для самостоятельной работы студентов:** как задавалось задание и продуманность проверки заданного.
12. **Характеристика психологической атмосферы занятия:** степень доброжелательности, взаимной заинтересованности всех участников занятия, характер их общения.
13. **Характеристика психологического состояния преподавателя:** изменилось ли настроение после занятия по сравнению с настроением до него, причины этих изменений, что целесообразно было бы изменить в уже проведенном занятии (на основе проведенного самоанализа), что можете отнести к своим «плюсам» и «минусам».

План анализа посещенного студентом занятия

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

по теме: _____

проведенного студентом

выполнил студент _____

1. Рассмотрение цели занятия, правильность ее выбора.
2. Определение типа занятия, его соответствие содержанию учебного материала и целям дисциплины.
3. Анализ организационного этапа.
4. Анализ фронтальной проверки задания, выполненного студентом в ходе самостоятельной работы.
5. Анализ этапа подготовки студентов к восприятию нового материала.
6. Анализ этапа усвоения новых знаний:
устанавливается соответствие содержания обучения, умение выделять основные идеи, понятия, доступность объяснения материала;
связь между содержанием учебного материала и методами обучения;
связь между необходимыми и используемыми формами организации познавательной деятельности студентов;
соответствие методов обучения требованиям активизации мыслительной деятельности студентов.
7. Анализ этапа закрепления изученного материала:
формы закрепления, их разнообразие; в какой степени студенты усвоили материал занятия.
8. Анализ информации о задании для самостоятельной работы студентов - объем задания, соответствие его вида целям занятия.
9. Использование технических средств на занятии:
цель использования ВТ (обучение, контроль, закрепление умений и навыков);
целесообразность использования ВТ при изучении данной темы; итог работы студентов на ПК;
использование других технических средств (каких именно).
10. Использование современных технологий обучения:
целесообразность;
новизна;
эффективность.
11. Общие выводы:
раскрыть достоинства и недостатки деятельности преподавателя и студентов; основные причины недостатков; влияние причин на конечный результат.
12. Общая оценка занятия.
13. Конкретные предложения по организации и проведению занятий.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»**

Факультет международных отношений

**Методические указания для руководителя практики
«Производственная практика. Педагогическая
практика»**

для направлений подготовки бакалавриата

**45.03.02 Лингвистика Профиль «Теория и практика межкультурной
коммуникации».**

ВЛАДИКАВКАЗ 2024

Методические указания для руководителя практики «Производственная практика. Педагогическая практика.

Групповой руководитель-методист является основным руководителем практики. Он осуществляет непосредственное руководство работой группы практикантов и координирует усилия всех прикрепленных к группе руководителей практики: преподавателей педагогики, психологии, учителей, классных руководителей. Он является основным связующим звеном между университетом и школой.

Функции группового руководителя педагогической практики:

- 1) Вместе с прикрепленной группой студентов участвует в работе установочной конференции в институте;
- 2) Организует ознакомление студентов с распорядком работы, планом;
- 3) Организует изучение студентами класса (группы), путем ознакомления с личными делами учащихся, классным журналом и другой учебной документацией;
- 4) Организует ознакомление студентов с кабинетом по специальности, выясняет наличие в нем дидактического материала, намечает, что из наглядных пособий можно изготовить силами студентов;
- 5) Организует открытые уроки преподавателей для студентов;
- 6) Осуществляет контроль посещения практикантами уроков и внеклассных мероприятий, с целью накопления опыта учебно-воспитательной работы.
- 7) Осуществляет контроль своевременного составления практикантами планов учебной и воспитательной работы;
- 8) Организует проверку и визирование индивидуальных планов студентов-практикантов;
- 9) Утверждает конспекты уроков и внеклассных занятий по предмету, предварительно согласованных с преподавателем;
- 10) Обеспечивает применение практикантами разнообразных организационных форм и методов в учебной и внеклассной работе по предмету;
- 11) Посещает (вместе с группой практикантов) уроки у каждого практиканта, руководит их анализом. В конце анализа выставляет оценку за урок;
- 12) Осуществляет контроль использования практикантами при подготовке и проведении уроков и внеклассных занятий педагогической, методической и научно-популярной литературы и технических средств;
- 13) В случае нарушения практикантами школьного режима или требований, предъявляемых к ним, применяет соответствующие меры воздействия и одновременно сообщает об этом руководителю практики;
- 14) Осуществляет контроль оформления отчетной документации практикантов;
- 15) Собирает всю отчетную документацию практикантов;
- 16) Выставляет итоговую оценку за педагогическую практику;
- 18) Организует и проводит итоговую конференцию по педпрактике, привлекая к участию в ней всех практикантов группы, методиста по другой специальности, преподавателей педагогики, психологии, учителей, классных руководителей; Итоговая конференция в школе проводится в последний или предпоследний день практики;
- 18) В трехдневный срок по окончании практики представляет факультетскому руководителю отчет о педагогической практике вместе со студенческой отчетной документацией и обеспечивает участие практикантов в работе итоговой конференции в университете.

Выведение оценки за педагогическую практику:

При выведении оценки за педагогическую практику учитывается:

- а) качество учебной и воспитательной работы, качество выполнения заданий по педагогике, психологии
- б) умение анализировать уроки и воспитательные занятия
- в) своевременность представления и качество документации студента-практиканта.

Оценку за отдельный урок и по предмету в целом определяют:

1. Специальная подготовка студента

За практику студенты получают дифференцированный зачет за отличное, хорошее, удовлетворительное, плохое знание языка (фонетика, лексика, грамматика) и соответствующее владение речью (норма, узус, вариативность, доступность).

2. Психолого-педагогическая подготовка

Знание класса и каждого учащегося в отдельности, их возрастных и индивидуальных особенностей, умение устанавливать, поддерживать контакт, должный психологический климат, педагогическую этику, такт, культуру общения.

3. Методическая подготовка студента

Правильное планирование, проведение урока, его анализ, соответствующее решение задач, логика урока, способы, приемы, дидактическое обеспечение, стимуляция учебно-познавательной деятельности.

Таким образом, общая оценка за урок складывается из соответствующих оценок за знание языка и владение речью, знание основ психологии и педагогики.

Приложение 2

Схема отчета практиканта

1. Оценка условий обучения в школе. Состав учителей иностранного языка. Общее отношение к иностранному языку. Оборудование кабинета. Наличие учебно-методических комплектов. Соответствие уровня знаний и умений учащихся программным требованиям.

2. Учебная работа. Количество проведенных уроков и их критическая оценка. Затруднения при планировании и проведении уроков. Эффективность применения ТСО и наглядных пособий, в том числе изготовленных самостоятельно. Количество дополнительных занятий.

3. Внеклассная работа по иностранному языку. Количество проведенных мероприятий, их тематика, цели и задачи. Образовательная и воспитательная ценность, интерес учащихся к проведенным мероприятиям.

4. Воспитательная работа. Количество проведенных мероприятий, их тематика, цели, воспитательное значение. Участие в общешкольных мероприятиях. Организация трудового воспитания. Посещение учащихся на дому. Беседы с родителями.

5. Выводы и предложения. Оценка Вашей методической готовности к работе в школе. Оценка Вашей подготовки по иностранному языку. Результативность Вашей учебно-воспитательной работы (улучшение успеваемости учащихся, повышение интереса к иностранному языку и т.д.). Ваши предложения и пожелания по организации педпрактики, по улучшению языковой и психолого-педагогической подготовки.

РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОЖДЕНИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Общее руководство и контроль прохождения практики студентов.

Руководитель практики:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проводит консультации и разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- посещает и анализирует занятия, проводимые студентами;
- оказывает помощь студенту в проведении воспитательной работы;
- посещает (выборочно) и анализирует некоторые воспитательные мероприятия;
- осуществляет систематический контроль хода практики и работы студентов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование со студентом по итогам практики, знакомится с его отчетом, помогает ему в осознании своих педагогических возможностей и объективной оценке сделанного им профессионального выбора;
- дает на заседании кафедры характеристику студента при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняет запланированные мероприятия в рамках педагогической практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики..

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании отчета о прохождении практики.

5. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.
6. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.
7. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены.
8. Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры немецкого языка факультета иностранных языков.

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию:

- письменный отчет** о прохождении педагогической практики;
- план** одного из проведенных учебных занятий;

анализ одного из посещенных студентом занятий;
конспект внеаудиторного воспитательного занятия.

По итогам представленной документации и отчета на кафедре руководитель составляет характеристику деятельности студента и выставляет **дифференцированный зачет по педагогической практике.**

План самоанализа проведенного учебного занятия

САМОАНАЛИЗ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

по теме: _____ ,
проведенного студентом

«__» _____ 20__ г.

10. **Место занятия** в теме и в общем курсе: характер связи занятия с предыдущими и последующими занятиями, насколько ясным это стало для студентов после занятия.
11. **Соответствие поставленных целей** занятия для студентов и преподавателя **и результатов**, достигнутых на занятии (указать причины неудачи в случае необходимости).
12. **Уровень достижения развивающей цели:** что нового дало данное занятие для развития способностей (компетенций) студента, на развитие которых направлена дисциплина и что нового дало данное занятие для формирования у студентов интереса к данному предмету.
13. **Оптимальность построения занятия:** соответствие темпераменту, уровню подготовки и развития студентов, их специфике; адекватность выбранных форм организации деятельности студентов обучающим, развивающим и воспитывающим целям занятия.
14. **Степень активности учеников на занятии:** сколько и кто выступал на занятии, почему молчали остальные, как стимулировалась их работа, насколько были продуманы их действия при подготовке к занятию, что из этого получилось.
15. **Характеристика темпа занятия:** соответствие запланированному темпу; поддерживался ли интерес студентов к изучаемому материалу на всем протяжении занятия; как была организована смена видов деятельности студентов на занятии.
16. **Организация учебного материала:** что было дано в виде «готовых знаний», что вынесено на проблемное обсуждение, как была организована опора на предыдущие знания, межпредметные связи, жизненный опыт студентов и насколько актуальным для них был учебный материал занятия.
17. **Использование технических средств на уроке:** цель использования ВТ и ИКТ, целесообразность его использования при изучении данной темы, уровень достижения студентами поставленной задачи работы на ПК, использование других ТСО (указать каких и для каких целей).
18. **Использование современных технологий обучения:** целесообразность, новизна, эффективность.
10. **Характеристика уровня контроля знаний:** как организован и оценивался контроль знаний на занятии, контроль заданий самостоятельной работы студентов; какие формы контроля использовались и насколько эффективно.
11. **Организация заданий для самостоятельной работы студентов:** как задавалось задание и продуманность проверки заданного.
12. **Характеристика психологической атмосферы занятия:** степень доброжелательности, взаимной заинтересованности всех участников занятия, характер их общения.
13. **Характеристика психологического состояния преподавателя:** изменилось ли настроение после занятия по сравнению с настроением до него, причины этих изменений,

что целесообразно было бы изменить в уже проведенном занятии (на основе проведенного самоанализа), что можете отнести к своим «плюсам» и «минусам».

План анализа посещенного студентом занятия

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ

по теме: _____

проведенного студентом

выполнил студент _____

1. Рассмотрение цели занятия, правильность ее выбора.
2. Определение типа занятия, его соответствие содержанию учебного материала и целям дисциплины.
3. Анализ организационного этапа.
4. Анализ фронтальной проверки задания, выполненного студентом в ходе самостоятельной работы.
5. Анализ этапа подготовки студентов к восприятию нового материала.
6. Анализ этапа усвоения новых знаний:
устанавливается соответствие содержания обучения, умение выделять основные идеи, понятия, доступность объяснения материала;
связь между содержанием учебного материала и методами обучения;
связь между необходимыми и используемыми формами организации познавательной деятельности студентов;
соответствие методов обучения требованиям активизации мыслительной деятельности студентов.
7. Анализ этапа закрепления изученного материала:
формы закрепления, их разнообразие; в какой степени студенты усвоили материал занятия.
8. Анализ информации о задании для самостоятельной работы студентов - объем задания, соответствие его вида целям занятия.
9. Использование технических средств на занятии:
цель использования ВТ (обучение, контроль, закрепление умений и навыков);
целесообразность использования ВТ при изучении данной темы; итог работы студентов на ПК;
использование других технических средств (каких именно).
10. Использование современных технологий обучения:
целесообразность;
новизна;
эффективность.
11. Общие выводы:
раскрыть достоинства и недостатки деятельности преподавателя и студентов; основные причины недостатков; влияние причин на конечный результат.
12. Общая оценка занятия.
13. Конкретные предложения по организации и проведению занятий.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет имени Коста
Левановича Хетагурова»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ИСТОРИЯ РОССИИ»**

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика Профиль «Теория и практика межкультурной коммуникации». **Квалификация (степень) выпускника:**
Академический бакалавр

Форма обучения очная

Владикавказ 2024

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов) по дисциплине «История России»

Реферат (доклад)— письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, документов, юридических актов, летописей, исторических сочинений и др. также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 5-10 важнейших источников по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для

данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: исторические документы, летописи, юридические акты; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи

могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, небольшого текста, диаграмм, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности апробации результатов работы. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «История России»

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, с включением исторических источников для аргументированного ответа по каждому вопросу, прослеживаются причинно-следственные связи. Постановка вопросов носит проблемный характер, анализируется опыт, итоги и уроки, которые можно извлечь из тех или иных исторических событий. Такая методика проведения практических занятий должна способствовать формированию вышеуказанных компетенций и максимально активизировать мыслительную, аналитическую деятельность студентов.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития аналитического, логического мышления, формирования навыков и приемов ведения

научных дискуссий, творческого мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более продуктивной, необходимо ставить перед студентами проблемные вопросы, требующие развернутого, креативного осмысления.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, связаны с ранее пройденным материалом программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные факты, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, и выявляет уровень усвоения ключевых тем курса, а также пробелов в знаниях и определения направления для индивидуальной работы по ликвидации этих пробелов.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникационных технологий обучения

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

