

**МИНИСТЕРСОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОУ ВПО ЛНР «ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»**

В. О. Зинченко

**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА**

Учебное пособие по практике

для магистрантов направления
«Товароведение»
профилей подготовки
«Товароведение и коммерческая деятельность»,
«Товароведение и экспертиза в таможенном деле»



Луганск

2016

УДК [378.091.33-027.22:658.62](076)

ББК 30.609р3

3-63

Рецензенты:

Дейнека И. Г. – доктор технических наук, профессор кафедры легкой и пищевой промышленности ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени В. Даля»

Сердюкова Е.Я. – кандидат педагогических наук, заведующая кафедрой технологий производства и профессионального образования ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко»;

Молоканова Л.В. – кандидат технических наук, доцент кафедры товароведения и торгового предпринимательства ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко».

Зинченко В.О.

3-63 **Научно-педагогическая практика:** учеб. пособ. по практике для магистрантов направления «Товароведение» профилей подготовки «Товароведение и коммерческая деятельность», «Товароведение и экспертиза в таможенном деле» / В. О. Зинченко; ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко». – Луганск : «Книта», 2016. – 50 с.

В учебно-практическом издании для магистрантов, обучающихся по направлению «Товароведение», представлены цели и задачи научно-педагогической практики, ее структура и порядок прохождения, сбора и обработки практического материала, отражены требования к выполнению отчета по практике и критерии оценивания ее результатов.

УДК [378.091.33-027.22:658.62](076)

ББК 30.609р3

Рекомендовано Учебно-методическим советом Луганского национального университета имени Тараса Шевченко в качестве учебного пособия для магистрантов, обучающихся по направлению подготовки «Товароведение» (протокол № 3 от 16.11.2016 г.)

© Зинченко В.О., 2016
© ГОУ ВПО ЛНР „ЛНУ
имени Тараса Шевченко”, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Теоретические основы научно-педагогической практики магистрантов	6
2. Требования к результатам практики	10
3. Содержание научно-педагогической практики ..	12
4. Требования к оформлению отчетов по магистерской практике	22
5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение магистерских практик	31
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. .	32
ПРИЛОЖЕНИЯ	37

ВВЕДЕНИЕ

Научно-педагогическая практика призвана способствовать практическому освоению магистрантами опыта педагогической деятельности направленного на эффективное решение задач по подготовке специалистов в сфере товароведения, а также общекультурного и общепрофессионального развития.

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки «Товароведение», были разработаны магистерские программы «Товароведение и коммерческая деятельность» и «Товароведение и экспертиза в таможенном деле», которые предусматривают проведение научно-педагогической практики. Данный вид магистерской практики обусловлен многоаспектностью профессиональной деятельности современного товароведа и возрастающим значением педагогической компетентности в формировании готовности к саморазвитию и самореализации специалиста.

В процессе научно-педагогической практики магистры должны получить представление о двух основных составляющих деятельности современного преподавателя, работающего в вузе: преподавательской и научной. Если первая составляющая более наглядна для магистра: преподаватель проводит в вузе лекционные, семинарские, практические, лабораторные занятия со студентами, то научно-исследовательская работа преподавателя для магистра остается «непознанной зоной» и достаточно новой областью познания. Именно научно-педагогическая практика даст возможность магистрам увидеть всю полноту деятельности преподавателя, работающего в вузе.

Настоящее учебное пособие призвано скоординировать работу магистрантов при прохождении научно-педагогической практики. Учебно-практическое издание содержит цели, задачи практики, конкретизируют ее место в учебной деятельности магистранта, полностью отражают содержание практики, требования к результатам работы магистрантов и предоставляют критерии их оценки.

Структурно учебное пособие включает пять разделов и приложения, в которых приведены формы и образцы отчетности по научно-педагогической практике. Представлен список рекомендованной литературы, который послужил основой для разработки содержания практик, данного издания и будет полезен студентам при прохождении научно-исследовательской практики и оформлении отчета.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистерская подготовка по программам «Товароведение и коммерческая деятельность» и «Товароведение и экспертиза в таможенном деле» проводится на основе образовательного стандарта высшего профессионального образования, что позволяет лицам, прошедшим обучение, осуществлять педагогическую деятельность в учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

В свою очередь это предполагает прохождение магистрантами научно-педагогической практики, что позволит им изучить передовой научно-педагогический опыт, овладеть приемами педагогической деятельности для преподавания профильных дисциплин в сфере товароведения.

Научно-педагогическая практика предназначена для дальнейшей ориентации будущих магистров на научно-педагогическую деятельность в качестве преподавателя товароведческих дисциплин. Особенность практики заключается в том, что она предполагает реализацию научной и педагогической составляющих, каждая из которых должна быть отражена в содержании практики и отчетных документах и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Основой для успешного прохождения практики и освоения необходимых компетенций являются знания, полученные в ходе предыдущей профессиональной подготовки, а также изучения и анализа учебно-методической литературы, результатов исследований в сфере товароведного образования.

Продуктивная организация практики обеспечивает готовность будущих товароведов к педагогической деятельности, а также способствует дальнейшему профессиональному развитию.

Цель научно-педагогической практики как особой части образовательного процесса - формирование профессиональной компетентности товароведов в сфере педагогической деятельности.

Задачи практики:

- формирование навыков преподавания профильных дисциплин, соответствующих направлению подготовки, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;

- овладение умениями разработки учебно-методических материалов по направлению подготовки;

- овладение умениями педагогического анализа содержания и проведения основных видов учебных занятий в образовательном учреждении;

- приобретение умений и навыков лекторской работы (установление контакта с аудиторией, обеспечение творческой активности слушателей);

- приобретение опыта педагогической коммуникации в профессиональном сообществе.

Реализация поставленных целей и задач в процессе прохождения научно-педагогической практики подготовит магистрантов к самостоятельной педагогической деятельности в высшей школе.

Научно-педагогическая практика магистрантов в качестве преподавателей позволяет применить на практике теоретические знания, приобретенные ими как по специальным, так и психолого-педагогическим дисциплинам, закрепить и усовершенствовать профессионально-педагогические умения, которые

наработаны во время практических занятий.

Научно-педагогическая практика проводится в III семестре в течение 2 недель в количестве 108 часов (3,0 кредита).

На период практики магистранты:

– становятся членами педагогического коллектива кафедры образовательного учреждения, осуществляющего профильную подготовку, и принимают участие в его работе,

– включаются в учебно-методический процесс с целью реализации педагогических моделей, методик и технологий и приемов обучения на практике в вузе,

– сотрудничают с педагогическим коллективом образовательного учреждения (изучают организацию воспитательно-образовательного процесса, опыт высококвалифицированных преподавателей и т.д.).

Структура деятельности магистранта-практиканта в период прохождения практик отражена в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Структура деятельности магистранта-практиканта

№ п/п	Виды деятельности
1	2
<i>1. Учебная деятельность</i>	
1.1	Ознакомление, изучение и анализ учебно-плановой документацией кафедры
1.2	Определение комплекса учебно-воспитательных задач дисциплины, раздела, темы, занятия
1.3	Определение целей занятий
1.4	Определение содержания, объема учебного материала
1.5	Разработка методики обучения

Продолжение табл. 1.1

1	2
1.6	Организация контроля и коррекции усвоенных знаний, умений, навыков студентов
1.7	Анализ сложностей, возникающих при решении педагогических задач, и определение путей их преодоления
1.8	Подготовка и проведение лекционных и практических (семинарских) занятий по дисциплинам цикла профессиональной и практической подготовки
1.9	Проверка контрольных работ студентов согласно рабочей программе дисциплины
1.10	Фиксация всей деятельности в рабочем дневнике
<i>2. Коммуникативная деятельность</i>	
2.1	Беседа с администрацией кафедры, структурного подразделения (особенности контингента учащихся и педагогического коллектива, внутренний распорядок, режим работы, воспитательная система и т.п.)
2.2	Взаимодействие со студентами группы в процессе аудиторной и внеаудиторной работы.
<i>3. Проектная деятельность</i>	
3.1	Планирование лекционных, практических занятий
3.2	Оформление отчета по педагогической практике

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Данный вид практики вооружает магистрантов необходимым опытом профессионально-педагогической деятельности и предполагает овладение следующими профессионально-педагогическими **умениями**:

- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения профессионального образования;
- дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе;
- самостоятельно проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать образовательный процесс;
- использовать современные нововведения в процессе профессионального обучения;
- владеть методами самоорганизации деятельности и совершенствования личности преподавателя, специализирующегося в сфере экономики и государственного управления;
- строить взаимоотношения с коллегами, студентами, находить, принимать и реализовывать управленческие решения в своей научно-педагогической практике;
- владеть культурой речи, общения.

В результате прохождения педагогической практики магистрант должен владеть **навыками**:

- работы с методической литературой, творческого отбора необходимого для преподавания учебного материала;
- выбора методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, психолого-педагогическим особенностям студентов;

- планирования познавательной работы учащихся и способности ее организации.

По окончании **научно-педагогической практики** магистрант должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

– готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

– готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

б) обще профессиональными (ОПК):

– владение профессиональной и научной терминологией, способностью аргументировано и ясно излагать основные идеи;

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности;

– готовностью руководить коллективом, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

в) профессиональными (ПК):

– готовность работать в коллективе в качестве преподавателя в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по направлению подготовки;

– способностью составлять учебно-методические материалы для преподавания дисциплин по направлению подготовки

3. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Содержание и структура научно-педагогической практики

База для прохождения научно-педагогической практики – кафедра товароведения и торгового предпринимательства института торговли, обслуживающих технологий и туризма, которая является выпускающей для обучающихся по направлению «Товароведение».

Научно-педагогическая практика магистрантов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами.

Магистранты проходят научно-педагогическую практику в высших учебных заведениях и учреждениях профессионального образования. В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка университета и техники безопасности, установленным на кафедрах применительно к учебному процессу.

Научно-педагогическая практика предполагает совместную работу практиканта с профессорско-преподавательским составом кафедры товароведения и торгового предпринимательства по решению текущих учебно-методических вопросов, знакомство с педагогическими технологиями и их внедрение в учебный процесс.

Педагогическая практика также направлена на практическое освоение магистрантами современных информационно-коммуникационных технологий и сопутствующему им научному анализу. Научная

деятельность имеет здесь подчинённое значение и заключается только в содержательном анализе тем преподаваемых дисциплин, выявлении проблемных областей, формулировке конкретных проблем области исследования. Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки товароведов к преподавательской деятельности в вузе.

Педагогическая практика магистранта базируется на профильных дисциплинах подготовки бакалавров по данному направлению. Также магистрант должен обладать качественным уровнем знаний по следующим дисциплинам магистерской подготовки 1-го года обучения: педагогика и психология высшей школы, методика преподавания в высшей школе, специальные дисциплины.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной магистрантом совместно с научным руководителем. В программе указываются формы отчетности.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой практиканты знакомятся с задачами, содержанием и организационными вопросами практики. Под руководством группового руководителя каждый практикант составляет индивидуальный план своей деятельности на весь период практики.

Содержанием научно-педагогической практики являются:

- ознакомление с планированием и организацией учебного, научного и методического процесса на кафедре;
- посещение лекционных, семинарских и практических занятий преподавателей кафедры;
- разработка развернутого плана-конспекта одной лекции ([Приложение Б](#));
- разработка конспекта семинарского

(приложение В) или практического (приложение Г), занятия;

- проведение лекции и практического занятия;
- посещение и подготовка анализа занятия магистранта-практиканта.

Структура научно-педагогической практики магистранта приведена в табл. 3.1.

Таблица 3.1 – Модульная структура научно-педагогической практики магистранта

Содержание модуля (СМ)	Кол-во час.	
	Выполнение задания	Модульный контроль
1	2	3
СМ 1. Установочная конференция	6	
1.1. Ознакомление с целями, задачами, содержанием научно-педагогической практики, графиком её прохождения, формой отчета.	4	
1.2. Ознакомление с инструкцией по охране труда.	2	
СМ 2. Изучение планирования учебно-методической работы кафедры	24	
2.1. Изучение и анализ планов профессиональной подготовки бакалавров.	6	
2.2. Изучение и анализ рабочих учебных программ по предметам профессионального цикла.	6	

Продолжение табл. 3.1

1	2	3
2.3. Наблюдение и анализ педагогической деятельности преподавателей кафедры.	12	
СМ 3. Методическая деятельность	48	
3.1. Подготовка лекционного занятия.	18	
3.2. Проведение лекционного занятия.	2	
3.3. Подготовка семинарского (практического) занятия.	18	
3.4. Проведение семинарского (практического) занятия.	2	
3.5. Посещение занятия студента-практиканта.	2	
3.6. Анализ занятия студента-практиканта.	6	
СМ 4. Выполнение индивидуального задания	22	
4.1. Подготовка раздела в отчете по практике.	16	
4.2. Оформление дневника и отчета о прохождении практики.	6	
СМ 5. Заключительная конференция	6	
5.1. Предоставление докладов и отчетов по практике.	4	2
5.2. Подведение итогов практики, обобщение результатов.		
Итого	106	2
Всего	108	

В таблице 3.2 отражен график прохождения научно-педагогической практики магистранта

Таблица 3.2 – График прохождения научно-педагогической практики магистранта

п/п	Этапы работы	Кол-во дней
1.	СМ 1. Установочная конференция	1
2.	СМ 2. Изучение планирования учебно-методической работы кафедры	3
3.	СМ 3. Учебно-методическая деятельность	6
4.	СМ 4. Заключительная конференция	2
ВСЕГО		12

3.2 Форма отчётности магистранта о прохождении научно-педагогической практики

В конце практики магистранты представляют следующие отчетные документы:

- Дневник практики с соответствующими отметками о выполнении заданий практики.
- Письменный отчет, где раскрывается содержание выполненной работы.

Отчет должен иметь титульный лист ([Приложение А](#)) и содержательную часть. Содержательная часть состоит из разделов:

1. Введение, где указывается цель и задачи практики;
2. Общая характеристика базы практики (полное название базы практики, руководящий состав, структура базы практики, организация работы).
3. Содержание и результаты выполненных работ.
 - 3.1. Раскрытие содержания практической деятельности в соответствии с разделами программы

практики;

3.2. Краткий анализ материалов (собранных для написания магистерской работы), аналитическая работа в процессе исследования;

3.3. Дидактический проект лекции.

3.4. Дидактический проект практических (семинарских) занятий.

3.5. Анализ посещенных учебных занятий практикантов-магистрантов.

3.6. Выводы о прохождении практики с предложениями по усилению эффективности практики.

3.7. Список использованных источников.

3.8. Приложения (образцы собранных документов, таблицы, схемы).

Основная часть должна содержать сведения о результатах выполнения студентами всех разделов программы практики и индивидуального задания. Должны быть кратко и конкретно описаны работы, выполненные во время прохождения практики. Не допускается дословное переписывание материалов (документов) базы практики (истории базы, технических описаний и т.д.).

Отчет должен быть оформлен на листах формата А4 машинописным текстом со сквозной нумерацией с обязательным учетом стандартов, объемом не менее 25-30 страниц.

Отчет по практике вместе с дневником проверяется и утверждается руководителем практики.

Письменный отчет вместе с другими документами (дневником, характеристикой, индивидуальным заданием и т.д.) студент подает на проверку руководителю практики кафедры.

3.3 Критерии оценивания результатов научно-педагогической практики.

Научно-педагогическая деятельность магистрантов оценивается комплексно, с учетом всей совокупности характеристик, отражающих готовность к самостоятельному выполнению функций преподавателя вуза. При этом учитываются следующие показатели:

- 1) психолого-педагогические и методические знания;
- 2) педагогические умения (готовность к выполнению гностических, проектировочных, конструктивных, организаторских, коммуникативных, воспитательных функций);
- 3) мотивация и интерес к преподаванию специальных дисциплин;
- 4) степень ответственности и самостоятельности;
- 5) качество научно-педагогической и методической работы;
- 6) навыки самоанализа и самооценки.

Итоги практики оцениваются на защите индивидуально по пятибалльной шкале и приравниваются к оценкам по теоретическому обучению.

Аттестацию проводит преподаватель, ответственный за организацию научно-педагогической практики магистрантов, по представленным отчету, отзыву непосредственного руководителя практики, рецензии-рейтингу, качества работы на консультациях (семинарах) и защиты практики.

- **Оценка «отлично»** ставится магистранту, полностью выполнившему предусмотренные программой практики задания; умело и творчески решающему профессиональные задачи, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации дидактических проектов,

овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями;

- **оценку «хорошо»** заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений образовательных и развивающих задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности отношения;

- **оценку «удовлетворительно»** заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики, но не проявляющий творческого и исследовательского начала в решении образовательных и развивающих задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий незначительные нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей;

- **оценку «неудовлетворительно»** заслуживает магистрант, не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные сбои в решении образовательных и развивающих задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения взаимодействовать с коллегами и студентами.

Отметка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении общей успеваемости магистранта.

Обязанности руководителя научно-педагогической практики и магистрантов-практикантов.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- провести общее собрание студентов, ознакомить их с программой практики, проинструктировать о порядке прохождения практики, предоставить студентам-практикантам необходимые документы (направление, рабочую программу, дневник практики, индивидуальное задание, методические рекомендации);
- проинформировать студентов о системе отчетности по практике;
- контролировать выполнение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка базы практики;
- предоставлять студентам необходимые консультации по вопросам прохождения практики и оформления отчета;
- провести анализ подготовленной и проведенной магистрантом лекции по форме, поданной в Приложении Ж;
- анализировать и оценивать представленную студентами документацию, составленную по результатам выполнения программы практики;
- в составе комиссии принимать зачет по практике.

Обязанности магистрантов-практикантов.

- до начала практики ознакомиться с программой практики, получить от руководителя практики все необходимые документы (направление, индивидуальные задания, методические рекомендации и т.д.),
- получить консультации по оформлению всех необходимых документов;
- своевременно прибыть на базу практики;

- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать режим работы учреждения-базы практики, правил охраны труда, техники безопасности;
- систематически вести дневник практики;
- своевременно составить отчет по практике.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО МАГИСТЕРСКИМ ПРАКТИКАМ

4.1 Требования к оформлению текста отчета

Отчеты по магистерским практикам должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по **ГОСТ 2.105, ГОСТ 2.106**.

Нумерация страниц сквозная, начинается с титульного листа. Номера страниц не ставятся на титульном листе.

Элемент «СОДЕРЖАНИЕ» размещается на заглавном листе. Наименование элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», оформляются шрифтом Times New Roman, размером 14 прописными буквами и не нумеруются.

Наименования разделов и подразделов основной части, включенные в содержание, оформляются шрифтом Times New Roman, размером 14 строчными буквами, начиная с прописной и нумеруются.

В элементе «СОДЕРЖАНИЕ» номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров разделов.

Если наименование раздела (подраздела) не умещается на одну строку, его переносят на следующие строки, при этом перенос слов запрещен. Номер страницы проставляется напротив последней строки.

Структурные элементы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не имеют номеров. Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman,

размером 14 прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце. Каждый вышеперечисленный структурный элемент начинается с нового листа.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию. Степень дробления текста зависит от его объема и содержания. Каждый раздел начинается с нового листа.

Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Точки в конце номера подраздела не ставятся. Если в подразделе имеются пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится.

Разделы (подразделы) основной части отчета должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (подразделов), их следует отделять от номера пробелом, без точки в конце.

Все заголовки разделов следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14. Заголовки подразделов следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, шрифтом Times New Roman, размером – 14. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв. **Точки в конце заголовка не ставятся.**

Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела (подраздела) и текстом **пропускается одна строка**, интервал – полупетерный.

4.2 Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами, например, ГОСТ 8.430.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выравнивая по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Первая строка пояснения должна начинаться с новой строки без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. При этом после формулы ставят запятую. Вторая и последующие строки расшифровки записываются с абзацным отступом.

Единицу измерения физической величины в конце формулы не проставляют, а указывают в тексте перед формулой. Внутри предложения единицу измерения выделяют запятыми, а в конце предложения (фразы) — одной запятой спереди и точкой сзади.

Пример: Массу каждого образца m , кг, вычисляют по формуле

$$m = \frac{V}{\rho}, \quad (1)$$

где V – объем образца, м³;
 ρ – плотность образца, кг/м³.

Формулы в тексте нумеруются по порядку, в пределах всего текста, арабскими цифрами, в круглых скобках, в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, как представлено выше.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельно арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Единицы измерения физических величин (международные и русские) и их сокращенные наименования, включая приставки, следует писать прямым строчным шрифтом, например: г (грамм), кг (килограмм), мм (миллиметр), сокращенные наименования единиц измерения, образованные от имени собственного, пишутся с прописной буквы, например: Вт (ватт), Дж (джоуль), кВт (киловатт) и т.д. в соответствии с ГОСТ 8.417.

В произведении единиц измерения основные единицы отделяются друг от друга знаками умножения. Причем если произведение основных единиц находится в знаменателе дроби, оформленной кривой чертой, то оно заключается в круглые скобки, например: Вт/(м К).

4.3 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации в отчете именуется рисунками. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации располагаются в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц

документа. На одном листе можно располагать несколько иллюстраций. Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации могут быть черно-белыми или цветными, выполненными компьютерным или рукописным способом.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначаются «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д.

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Пример – «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1» и т.д.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте документа. При ссылках на рисунки в тексте следует писать: «в соответствии с рисунком 4» (при сквозной нумерации иллюстраций по всему тексту отчета); «... в соответствии с рисунком 3.2» (при нумерации в пределах раздела).

Номер и название рисунка помещаются **по центру под рисунком**. Шрифт Times New Roman, размер 12, выравнивание по центру. **Точка в конце подрисуночного текста не ставится.**

Рисунки отделяются от текста сверху и снизу межстрочным интервалом (одна пустая строка).

Пример:

Точечные дефекты, показанные на рисунке 1.3, характеризуются малыми размерами во всех трех измерениях.

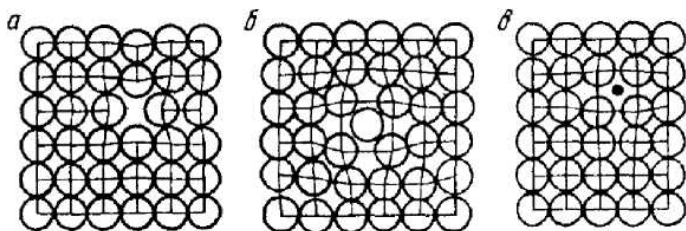


Рисунок 1.3 – Точечные дефекты в кристаллической решетке:

а – вакансия; б – дислоцированный атом;
в – примесный атом внедрения

4.4. Таблицы

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа, в одну строку, с номером через тире. Таблицы необходимо нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

В тексте пояснительной записки на все таблицы должны быть приведены ссылки, в которых следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Пример:

«...данные приведены в таблице 4.» (при сквозной нумерации по всему тексту)

«... в соответствии с таблицей 3.2.» (при нумерации в пределах раздела).

№ п/п	Показатели контрольной группы	Показатели экспериментальной группы
1	2	3

Продолжение таблицы 3. 1

1	2	3

4.5 Оформление ссылок, сносок и примечаний

Ссылки составляются и оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления. Для ссылки на электронные источники применяется также ГОСТ 7.82 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки, например: [5].

4.6 Список использованных источников

Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов по ГОСТ 7.1 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список использованных источников приводится в следующей последовательности:

- официальные документы (законодательные и нормативно-методические документы и материалы);
- монографии, учебники, справочники и т.п.;
- научные статьи, материалы из периодической печати;
- электронные ресурсы.

Допускается формирование списка источников в порядке упоминания по тексту.

Также возможно алфавитное расположение литературных источников. Литература на иностранных языках размещается в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

4.7 Приложения

Приложение оформляют как продолжение текста. Приложения должны иметь общую с основным текстом сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение следует начинать с **новой страницы** с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения (шрифт полужирный Times New Roman, размер – 14, буквы прописные). Приложения обозначаются **заглавными буквами русского алфавита**, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Я, Ъ, Ы, Ь, или латинского алфавита за исключением букв I и O. Если приложение одно, оно обозначается как «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается симметрично относительно текста отдельной строкой с прописной буквы полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАГИСТЕРСКИХ ПРАКТИК

При прохождении практики магистрантам должен быть обеспечен свободный доступ к библиотечным фондам, базам данных ГОУ ВПО ЛНУ имени Тараса Шевченко, выпускающей кафедры, в целях решения поставленных задач и выполнения отдельных видов работ в соответствии с программой практики.

Руководители организаций, предприятий – баз практик, руководители практик от кафедры создают условия для ознакомления магистрантов с необходимыми материалами, методической литературой, информационными ресурсами в пределах и в порядке, установленных нормативными правовыми актами.

Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (в том числе, настоящим пособием). Дополнительные требования к научно-педагогическим технологиям, используемым на практиках, учебно-методическому, информационному, материально-техническому обеспечению практик, учебно-методическому обеспечению самостоятельной работы студентов устанавливаются в зависимости от условий реализации магистерских программ «Товароведение и коммерческая деятельность» и «Товароведение и экспертиза в таможенном деле» в соответствии с требованиями подготовки названных профилей.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Архангельский, С.И. Учебный процесс в высшей школе, его закономерные основы и методы / С.И. Архангельский. – М.: Высшая школа, 1980. – 220 с.
2. Архангельский, С.И. Лекции по научной организации учебного процесса в высшей школе / С. И. Архангельский. – М. : Высшая школа, 1976. – 200 с.
3. Байденко, В. И. Компетентностный подход к проектированию государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (методологические и методические вопросы) / В.И. Байденко. – М. : Исследовательский центр проблем качества подготовки специалистов, 2005. – 114 с.
4. Башмаков, М.И. Информационная среда обучения / М.И. Башмаков, С.Н., Н.А. Поздняков, Н.А. Резник. – СПб. : СВЕТ, 1997. – 400 с.
5. Беспалько, В.П. Педагогика и прогрессивные технологии обучения/ В.П. Беспалько. - М. : Высшая школа, 1995.- 336 с.
6. Бондаревская, Е. В. Теория и практика лично-ориентированного образования / Е. В. Бондаревская. – Ростов-н/Д: Изд-во Ростов. пед. ун-та, 2000. – 352 с.
7. Галузинский, В. М., Евтух М. Б. Основы педагогики и психологии высшей школы в Украине: Учебное пособие / В. М. Галузинский, М. Б. Евтух. – К. : ИНТЕЛ, 1995. – 168 с.
8. Гомоюнов, К.К. Совершенствование преподавания общенаучных и технических дисциплин / К.К. Гомоюнов. – СПб.: Изд-во СПб. ГУ, 1993. – 252 с.
9. Грецов, А. Г. Выбираем профессию. Советы практического психолога / А. Г. Грецов. – СПб. : Питер,

2005. – 217 с.

10. Гурье, Л. И. Проектирование педагогических систем : учеб. пособие / Л. И. Гурье. – Казань : Изд-во Каз. гос. технол. ун-та, 2004. – 206 с.

11. Дуранов, М. Е. Профессионально-педагогическая деятельность и исследовательский подход к ней: Монография / М. Е. Дуранов. – Челябинск : ЧГАКИ, 2002. – 276 с.

12. Ершова, Н. А. Система учебных проектов как средство формирования профессиональной компетентности будущего учителя в профессионально-педагогическом колледже / Н. А. Ершова. – Волгоград : Известия ВГПУ. – 2009. – Вип. 2. – С. 71 – 74.

13. Зеер, Э.Ф. Психология профессионального образования: Учебное пособие / Э. Ф. Зеер. – 2-е изд., перераб. – М. : Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Издательство НПО «МОДЭК», 2003. – 480 с.

14. Зырянова Н. В. О преподавании товароведения и экспертизы зерномучных и плодоовощных товаров в Иркутском университете [Текст] / Н. В. Зырянова // Современные проблемы подготовки товароведов-экспертов : сб. ст. – Иркутск, 2004. – С. 41 – 43.

15. Крамаренко В.И. и др. Методика преподавания экономических дисциплин: Учеб. пособие / В. И. Крамаренко. – Симферополь: Таврида, 1999. – 122 с.

16. Колесникова И.А. Педагогическое проектирование : Учебное пособие для высш. учеб. заведений [Текст] / И.А. Колесникова, М.П. Горчакова-Сибирская; Под ред. И.А. Колесниковой. – М. : Издательский центр «Академия», 2007. – 288 с.

17. Кузьмина, Н. В. Методы исследования педагогической деятельности / Н. В. Кузьмина. – Л. : Изд-во ЛГУ, 1970. – 116 с.

18. Кузьмина, Н. В. Профессионализм личности преподавателя и мастера производственного обучения / Н. В. Кузьмина. – М. : Высш. шк., 1990. – 119 с.

19. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: Учеб. пос. для студентов пед. вузов и системы повышения квалиф. пед. кадров / Е. С. Полат, М. Ю. Бухаркина, М. В. Моисеева, А. Е. Петров; Под ред. Е. С. Полат. – М. : Издательский центр «Академия», 2003. – 272 с.

20. Освітні технології: навч.-метод. посіб. / О. М. Пехота, А. З. Кіктенко, О. М. Любарська та ін.; За заг. ред. О. М. Пехоти. – К. : А.С.К., 2001. – 256 с.

21. Основы профессиональной педагогики / Под ред. С. Я. Батышева и С. А. Шапоринского. – изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Высш.шкк., 1977. – 504 с.

22. Основы вузовской педагогики: Учебное пособие / Под ред. Н.В.Кузьминой. – Л. : Изд-во Ленингр. Ун-та, 1972. – 311 с.

23. Панина Т.С. Современные способы активизации обучения [Текст] / Т.С. Панина, Л.Н. Вавилова. – М. : Академия, 2006. –176 с.

24. Педагогика : учеб. пособие для студ. вузов, обучающихся по непедагогическим спец. / под ред. П. И. Пидкасистого. М. : Юрайт, Высшее образование, 2009. – 430 с.

25. Пидкасистый П. И. Психолого-дидактический справочник преподавателей высшей школы / П. И. Пидкасистый, Л.М. Фридман, М. Г. Гарунов. – М. : Педагогическое общество России, 1999.- 346 с.

26. Психология творчества: развитие творческого воображения и фантазии в методологии ТРИЗ [Текст] : учеб. пособие / М.М. Зиновкина, Р.Т. Гареев, С.П. Андреев ; Моск. гос. индустр. ун-т. – М. : МГИУ, 2004. - 364 с.

27. Решетова З. А. Психологические основы процесса подготовки студентов вуза / З. А. Решетова. – Полтава: ПГПИ, 1991. – 78 с.

28. Скакун, В. А. Преподавание общетехнических и специальных предметов в средних ПТУ : Метод. пособие / В. А. Скакун. – М.: Высш. шк., 1987. – 272 с.

29. Слостенин, В.А. Педагогика: инновационная деятельность / В.А. Слостенин, Л.С. Подымова. – М. : ИЧП «Издат. Магистр», - 1997. – 224 с.

30. Смольский, С. М. Три шага к профессии: наука, диссертация, педагогика / С.М. Смольский. – Одесса: «Нептун-Технология», 2005. – 128 с.

31. Современные проблемы подготовки товароведов-экспертов [Текст] : сб. ст. / Иркут. гос. ун-т, Междунар. фак, Каф. товароведения и экспертизы товаров; редкол.: В. Я. Андрухова, В. П. Саловарова. – Иркутск : Изд-во Иркут. ун-та, 2004. – 60 с.

32. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования: Учеб. пособие для студ. пед. вузов и системы повыш. квалиф. пед. кадров [Текст] / Е.С.Полат, М.Ю.Бухаркина, А.Е.Петров; Под. ред. Е.С.Полат. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 368 с.

33. Столяренко, Л.Д. Психология и педагогика для технических вузов / Л.Д. Столяренко, В.Е. Столяренко. – Ростов н/Д: Феникс, 2001. – 512 с.

34. Фокин Ю. Г. Преподавание и воспитание в высшей школе: Методология, цели и содержание, творчество: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Ю. Г. Фокин. – М.: Издательский центр «Академия», 2002. – 224 с.

35. Хвесеня, Н.П.. Методика преподавания экономических дисциплин: учебно-методический комплекс / Н. П. Хвесеня, М. В. Сакович. – Минск : БГУ.,

2008. – 116 с.

36. Энциклопедия профессионального образования: 3 т. / под ред. С.Я. Батышева. Т. 3. – М.: Российское академическое образование, 1999. – 488 с.

37. Якуба, Ю. А. Взаимосвязь теории и практики в учебном процессе средних профессионально-технических училищ: Профпедагогика / Ю. А. Якуба. – М.: Высш. шк., 1985. – 175 с.

38. Высшая аттестационная комиссия Министерства образования Российской Федерации [Электронный ресурс] официальный сайт ВАК России. – Режим доступа: <http://vak.ed.gov.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»

Институт торговли, обслуживающих технологий и туризма

Кафедра товароведения и торгового предпринимательства

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Направление : «Товароведение»

Профиль: « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____
(фамилия, имя, отчество)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Луганск – 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»

Институт торговли, обслуживающих технологий и туризма

Кафедра товароведения и торгового предпринимательства

ПЛАН-КОНСПЕКТ

лекции по курсу (название) по теме . . . (название), проведенной в
группе (дата, месяц) 20__ года

Составил

студент

группы

Руководитель от кафедры _____

(подпись, должность, фамилия и инициалы)

Оценка _____

Зав. кафедрой _____

Луганск – 20__ г.

1. Цель: Указать, исходя из содержания рабочей программы курса, конкретный результат, который планируется достичь. Учебная цель предполагает формирование у студентов:

- научных (методологических знаний о ...;
- понимание понятий (теорий и т. п.);
- осмысление закономерностей (теорий, подходов и тому подобное);
- умений дискуссии (диалога) о проблеме ... ;
- ценностных представлений о ... ;
- личностного отношения к ... ;
- личностных взглядов относительно ... ;
- критического отношения к проблемам ...

Учебная цель может включать несколько задач как образовательного, так и воспитательного и развивающего направлений.

2. Методы, приемы, средства:

Отметить, какие методы, приемы, средства обучения

применяются во время лекции для достижения определенных задач.

Методы, приемы словесной передачи и обмена информацией:

- рассказ;
- беседа (репродуктивная, поисковая, проблемная, аутентичная - обсуждение личностных взглядов, жизненных размышлений студентов);
- мозговая атака (брейнсторминг);
- дискуссия;
- диалог;
- кейс-метод (рассказ о событии, которое произошло в жизни человека);

Методы, приемы убеждения:

- апелляция к высказываниям известных людей;

- проведение доказательств;
- высказывание аргументов «за» и «против»;
- апелляция к эмоциям студентов;
- диагностическое вопрос.

Методы, приемы развития умственных действий:

- анализ;
- синтез;
- сравнение;
- различия;
- аналогия;
- обобщение;
- дедукция;
- индукция.

3. Наглядность: Таблицы, схемы, графики, макеты, приборы, проч.

Технические средства обучения: кодоскоп, диапроектор, компьютеры и тому подобное.

4. Основные вопросы лекции: (не больше четырех на одну лекцию).

5. Рекомендуемая литература:

Основная (конкретно указать: автор, название, год издания, страницы)

Дополнительная

6. Основные вопросы, рассматриваемые на лекции:

Ход лекции:

Раскрыть содержание информации, освещаемой во время лекции, описать действия преподавателя, применение методов обучения и воспитательного воздействия на студентов, указать вопросы для обсуждения, дискуссии, диалога.

. Вступительная часть (до 10 мин)

- приветствие преподавателя со студентами;
- установление связи с пройденным учебным

материалом и новой информацией, определения ее места и роли в системе учебного курса, прогноз дальнейшего ее рассмотрения;

- сообщение темы лекции, создание у студентов позитивной установки на ее изучение;

- определение основных вопросов лекции, сообщения рекомендованной литературы;

- захват внимания студентов, психологическая подготовка к рассмотрению основных вопросов лекции, выделение их связи с будущей профессиональной деятельностью (указать информацию, методы, вопросы для обсуждения).

Основная часть (70-75 мин)

- освещение каждого вопроса в отдельности;

- показ логического перехода от одного вопроса к другому, осуществления итога после каждого этапа;

- описание пути обоснования понятий, терминов, теорий, концепций и тому подобное, выделения критериальных признаков, составляющих, основных элементов;

- показ логики объяснения, интерпретации явлений;

- описание действий преподавателя с целью обеспечения понимания, осмысления студентами содержания;

- раскрытие каждого метода, приема формирования мыслительных действий, применяемых во время лекции;

- указание межпредметных связей, практических примеров, направленности учебной информации на профессиональную деятельность студентов;

- выделение вопросов для беседы, дискуссии или диалога, получения обратной связи;

- описание действий преподавателя для развития

интереса к содержанию лекции.

Заключительная часть (5-10 мин.)

- осуществление логических выводов об основных понятиях, положениях, которые были рассмотрены;
- сообщение о достижении запланированной цели, задач лекции, оценка совместного взаимодействия со студентами;
- определение характера подготовки к семинарским занятиям и обсуждения анализа указанных вопросов, положений на занятии;
- короткое сообщение вопросов, проблем, которые будут рассматриваться в следующей лекции во взаимосвязи с освещенными, создание позитивных ожиданий;
- благодарность студентам за внимание.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»

Институт торговли, обслуживающих технологий и туризма

Кафедра товароведения и торгового предпринимательства

ПЛАН – КОНСПЕКТ

Семинарского занятия по теме: (указывается тема)

Составил магистрант _____
группы _____

Руководитель от кафедры

(подпись, фамилия и инициалы)

Оценка _____

Зав. кафедрой _____

Луганск – 20__г.

Дисциплина: (полностью указывается название учебной дисциплины)

Вид занятия: семинарское занятие.

Группа:

Дата:

Продолжительность занятия: 90 мин.

Время проведения: (пара, время)

Место проведения (аудитория)

Учебная цель: указать, какие понятия закрепляются, понятия какой темы углубляются.

Межпредметные связи: **Обеспечивающие дисциплины:** указать названия тех дисциплин, которые изучались студентами и являются базой для усвоения учебной информации, которая выносится на рассмотрение данного семинара.

Обеспечиваемые дисциплины: указать названия тех дисциплин, которые будут изучаться студентами и для которых учебная информация, которая выносится на рассмотрение данного семинара, станет базой для успешного усвоения.

Учебно-методическое обеспечение занятия

Наглядность: (указать: таблицы, схемы, макеты, приборы, реактивы и тому подобное, которые используются на данном семинаре).

Раздаточный материал: (указать: таблицы, схемы, тестовые задания, карточки контроля, инструкционные карточки и т.п, что используется на данном семинаре).

Технические средства обучения, проектор, компьютеры, микрокалькуляторы и н..

Рекомендуемая литература

Основная: (указать: автор, название, год издания).

Дополнительная: (автор, название, год издания).

Ход занятия

I. Организационная часть (2-3 мин.)

- приветствие преподавателя со студентами;
- выявление отсутствующих;
- проверка подготовленности группы к занятию.

II. Мотивация и стимулирование учебной деятельности студентов

- Сообщение темы, цели и задач.
- Мотивация изучения темы (беседа, которая предполагает выяснение значимости темы и ее профессиональную направленность).
- Сообщение плана занятия

III. Обсуждение учебных вопросов семинара.

Преподаватель должен позаботиться о поэтапном обсуждении, восприятии, понимании, закреплении и применении студентами изученной учебной информации. Рассмотрение основных вопросов семинара согласно выбранному виду и методике его проведения:

- Указывают поэтапно обсуждаемые вопросы во время занятия согласно плана.

- Указывают конкретно методы, приемы и средства обучения, используемые в процессе обсуждения каждого основного вопроса семинара:

- беседа – (фронтальная, проблемная, дискуссия и тому подобное);

- рассказ студента,

- сообщения.

- выполнение индивидуальных заданий (письменных, построение и анализ графиков, проблемные, тестовые задания и т.п.);

- выполнение практических заданий (проблемных заданий, расчетных задач и тому подобное);

- обобщение.

IV. Подведение итогов занятия (до 5 мин)

- Краткое сообщение о выполнении намеченной цели, задач занятия (анализ того, что было рассмотрено).

– Мотивация деятельности группы и отдельных студентов, оценивания их работы.

V. Сообщение домашнего задания (2-3 мин).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ТАРАСА ШЕВЧЕНКО»

Институт торговли, обслуживающих технологий и туризма

Кафедра товароведения и торгового предпринимательства

Методические указания
к практической работе на тему: (указывается тема)

Составил
магистрант
группы

Руководитель от кафедры

_____ (подпись, фамилия и инициалы)

Оценка _____

Зав. кафедрой _____

Луганск – 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

**АНАЛИЗ
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ СО СТУДЕНТАМИ
ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ**

Магистранта

Программа магистерской подготовки

№ п/п	Критерии оценивания	Шкала оценок				Замечание рецензента
		2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7
1	Полнота и правильность раскрытия темы					
2	Логическое и последовательное изложение темы					
3	Характер изложения материала					
4	Стиль и убедительность изложения					
5	Умение укладываться в отведенное время					
6	Темп речи					
7	Использование специально подготовленных иллюстрированных материалов					

Продолжение табл.

1	2	3	4	5	6	7
8	Уверенность и спокойствие выступающего					
9	Грамотность, выразительность речи, дикция					
10	Жестикуляция					
11	Ошибки и оговорки во время выступления					
12	Общая манера выступающего					
13	Собственное отношение к излагаемой проблеме					
14	Уровень обратной связи					
	Общая оценка рецензента					

Учебное издание

Виктория Олеговна Зинченко

**НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА**

Учебное пособие по практике

В авторской редакции

Подписано в печать 12.01.2017. Бумага офсетная
Гарнитура Times New Roman.
Печать ризографическая. Формат 60х84 / 16. Усл. печ. л. 2,91.
Тираж 50 экз. Заказ № 19.

Издатель
Издательство ГОУ ВПО ЛНР
«Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко»
«Книга»
ул. Оборонная, 2, г. Луганск, ЛНР, 91011. Т /ф: (0642) 58-03-20.
e-mail: knitaizd@mail.ru

*Свидетельство субъекта издательского дела
МИ-СГР ИД 000001 от 29.10.2015 г.*