



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Факультет садоводства и ландшафтной архитектуры
Кафедра ботаники, селекции и семеноводства садовых растений

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

для подготовки кадров высшей квалификации
по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
по направлению подготовки **35.06.01 Сельское хозяйство**

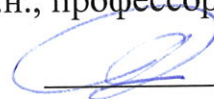
Направленность программы: **Селекция и семеноводство
сельскохозяйственных растений**

Квалификация – **Исследователь. Преподаватель-исследователь.**

Москва, 2020

Методические указания утверждены на заседании Ученого совета факультета садоводства и ландшафтной архитектуры протокол № 11 от 20 августа 2020 г.

Председатель ученого совета факультета д.с.-х.н., профессор

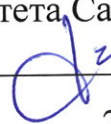


—Раджабов А.К.

20 августа 2020 г.

Методические указания приняты учебно-методической комиссией факультета Садоводства и ландшафтной архитектуры протокол № ~~10~~ от «25» 08 2018 г.

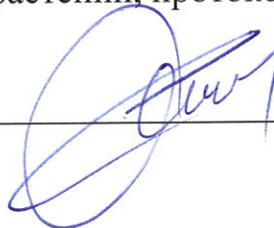
Председатель учебно-методической комиссии факультета Садоводства и ландшафтной архитектуры Самощенко Е.Г. _____



20 августа 2020 г.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры ботаники, селекции и семеноводства садовых растений, протокол №15 от 20 августа 2020 г.

Зав. кафедрой, д.с.-х.н., доцент _____



Монахос С.Г.

20 августа 2020 г.

Разработчики методических указаний:

Монахос С.Г., д.с.-х.н., доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|---|
| АННОТАЦИЯ..... | 3 |
| 1. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ..... | 4 |
| 2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ..... | 5 |
| 3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ.... | 7 |

АННОТАЦИЯ

Практическое, занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении аспирантами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения навыков и опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы с применением технических средств.

Практические занятия проводятся вслед за лекциями, дающими теоретические основы их выполнения. Допускается проведение лабораторных (практических) занятий до прочтения лекций с целью облегчения изучения теоретического материала при наличии описаний практических работ, включающих необходимые теоретические сведения или ссылки на конкретные учебные издания, содержащие эти сведения.

В ходе практических занятий аспиранты ведут необходимые промежуточные записи и составляют итоговый письменный отчет. Отчеты о выполненной работе представляются в конце занятия преподавателю для проверки.

Цель практического занятия: организация управляемой познавательной деятельности аспирантов в условиях, приближенных к реальной практической деятельности.

Задачи практических занятий:

- закрепление, углубление и расширение знаний аспирантов при решении конкретных практических задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности аспирантов;
- выработка способности логического осмысления самостоятельно полученных данных;
- овладение новыми методами и методиками конкретной учебной дисциплины;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

Практические занятия по характеру выполняемых аспирантами заданий подразделяются на:

- ознакомительные, предпринимаемые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов решения задач.

Формами организации практических занятий в соответствии со специфическими особенностями учебных дисциплин и целями обучения могут быть:

- упражнения;
- тренинги;
- решение типовых задач;
- занятия с решением ситуационных задач;
- занятия по моделированию реальных задач.
- деловые игры;
- ролевые игры;
- игровое проектирование;
- имитационные занятия;
- выездные занятия (в организации, учреждения) со специальными заданиями.

1. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

Типичными структурными элементами (практического) занятия являются:

- *вводная часть,*
- *основная часть,*
- *заключительная часть.*

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы. В её состав входят:

- формулировка темы, цели и задач занятия, обоснование его значимости в профессиональной подготовке аспирантов;
- рассмотрение связей данной темы с другими темами курса;
- изложение теоретических основ работы;
- характеристика состава и особенностей заданий работы и объяснение подходов (методов, способов, приемов) к их выполнению;
- характеристика требований к результату работы;
- вводный инструктаж по технике безопасности при эксплуатации технических средств;
- проверка готовности аспирантов к выполнению заданий работы;
- пробное выполнение заданий под руководством преподавателя;
- указания по самоконтролю результатов выполнения заданий студентами.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий аспирантами. Может сопровождаться:

- дополнительными разъяснениями по ходу работы;
- устранением трудностей при выполнении заданий работы;
- текущим контролем и оценкой результатов работы;
- поддержанием в рабочем состоянии технических средств;
- ответами на вопросы аспирантов.

2. Заключительная часть содержит:

- подведение общих итогов (позитивных, негативных) занятия;
- оценку результатов работы аспирантов;
- ответы на вопросы аспирантов;
- выдачу рекомендаций по улучшению показателей работы и устранению пробелов в системе знаний и умений аспирантов;
- сбор отчетов аспирантов по выполненной работе для проверки преподавателем;
- изложение сведений о подготовке к выполнению следующей работы, в частности, о подлежащей изучению учебной литературе.

Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально. Основная часть выполняется каждым аспирантом индивидуально.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

1. Критерии оценки содержания практического занятия:

- соответствие темы и содержания занятия учебно-тематическому плану и рабочей программе учебной дисциплины;
- четкость и ясность цели и задач занятия;
- раскрытие в ходе занятия органического единства теории и практики при решении конкретных задач;
- целесообразность включения теоретического материала с позиций содержания лекционного курса, наличия учебников, учебных пособий и других источников;
- точность и достоверность приведенной информации;
- отражение современного уровня развития науки и техники;
- профессиональная направленность подготовки аспиранта;
- согласованность заданий с содержанием других форм аудиторной и самостоятельной работы аспирантов;
- реализация внутрисубъектных и междисциплинарных связей.

2. Критерии оценки методики проведения практического занятия:

- дидактическая обоснованность формы проведения занятия и использования соответствующих ей методов обучения;
- структурированность содержания занятия: наличие вводной, основной и заключительной частей;
- аргументированность состава заданий работы и обоснование методики и последовательности их выполнения;
- ясность и четкость требований к результатам работы;
- логичность, доступность и убедительность изложения теоретических основ работы, методических указаний;
- демонстрация приемов выполнения заданий;
- последовательный перевод аспиранта от выполнения заданий под контролем преподавателя к самостоятельному решению задач;
- использование приемов активизации внимания аспирантов;

- использование приемов закрепления информации в ходе занятия;
- использование эффективных методов контроля хода и результатов выполнения заданий работы;
- обеспечение возможности самоконтроля хода выполнения работы аспирантом;
- аналитичность и дифференцированность подведения итогов работы в конце занятия;
- соответствие объемов заданий регламенту занятия (недогруженность, перегруженность и т.п.);
- учет индивидуальных особенностей и использование индивидуального подхода к аспирантам, к их возможностям восприятия и выполнения заданий;
- рациональное сочетание методов коллективной и индивидуальной работы аспирантов.

3. Критерии оценки организации практического занятия:

- соответствие темы и объема часов, отводимых на занятие, учебно-тематическому плану дисциплины;
- четкость начала занятия (задержка во времени, вход преподавателя в аудиторию, приветствие, удачность первых фраз и т.п.);
- четкость окончания занятия (наличие заключения, подведение итогов, время окончания занятия, прощание с аспирантами и т.п.);
- посещаемость занятия аспирантами;
- подготовленность аспирантов к занятию;
- дисциплина во время занятия;
- рациональное распределение времени на занятии;
- наличие у каждого аспиранта индивидуального рабочего места;
- использование обратной связи с аспирантами;
- наличие в необходимом количестве требуемых технических, наглядных и других средств, комплектов учебных материалов;
- соответствие учебной лаборатории, специализированного кабинета требованиям организации занятия (достаточность площади, оформление, эргономичность оборудования, наличие индивидуальных рабочих мест и т.п.);
- технологичность занятия.

4. Критерии оценки руководства работой студентов в ходе практического занятия:

- осуществление текущего контроля за выполнением заданий и подготовкой отчетов по результатам их выполнения;
- оказание помощи аспирантам в выполнении заданий;
- использование приемов активизации внимания и деятельности студентов;
- оценка состояния выполнения заданий и оперативное принятие решений по устранению возникших у аспирантов трудностей;

5. Критерии оценки педагогических данных преподавателя:

- знание предмета, профессиональная компетентность;
 - убежденность в целесообразности темы работы с позиций профессионального роста аспиранта;
 - эмоциональность, увлекательность изложения материала;
 - умение мобилизовать внимание аудитории, вызвать интерес к выполнению заданий, создать творческую атмосферу занятия;
 - способность устанавливать контакты с аспирантами;
 - уровень взаимодействия с аспирантами;
 - стиль отношения к студентам (внимательное, требовательное, равнодушное, неуважительное и т.п.);
 - стиль отношения аспирантов к преподавателю (уважительное, ироничное, равнодушное и т.п.);
 - органичность включения преподавателя в самостоятельную работу аспирантов во время занятия;
 - внешний вид;
 - манера поведения, умение держаться перед аудиторией;
 - культура речи, дикция.
- 6. Критерии оценки результативности практического занятия:*
- степень реализации цели и задач работы;
 - степень выполнения заданий работы;
 - степень соответствия результатов работы заданным требованиям;
 - степень сформированности у аспирантов необходимых умений и навыков;
 - информационно-познавательная ценность.

3. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

План-конспект по проведению практического занятия должен содержать вводную, основную и заключительную части.

Во вводной части необходимо изложить:

- тему, цели занятия, изучаемые вопросы, порядок их рассмотрения;
- контрольные вопросы по ранее пройденному материалу.

В основной части план-конспекта отражается:

- краткое содержание учебных вопросов;
- порядок действий преподавателя;
- действия аспирантов при рассмотрении каждого вопроса;
- применяемые методы и методические приемы;
- порядок использования ТСО;
- вопросы, подлежащие закреплению на занятии.

В заключительной части указывается:

- действия аспирантов и оценки;
- наиболее характерные ошибки, способы и сроки их устранения;
- задания для самоподготовки;
- время для ответов на вопросы аспирантов;
- тема проведения очередного занятия.

План-конспект по проведению семинарского занятия должен включать:

- список рекомендованной к семинару литературы;
- примерный расчет времени на обсуждение каждого вопроса плана семинара;
- план или тезисы вступительного слова (значение темы; задача семинара; важнейшие теоретические вопросы, подлежащие обсуждению; порядок работы семинара);
- дополнительные вопросы к семинару;
- организацию работы аспирантов на семинаре (кому предоставить первое слово; место доклада в структуре семинара и порядок его обсуждения; кого из аспирантов и когда вызвать для контроля);
- порядок использования на семинаре ТСО, раздаточного материала;
- заключительное слово (оценка семинара в целом; оценка доклада; разбор выступлений аспирантов и их оценивание; обобщение наиболее сложных рассматриваемых на семинаре вопросов; выводы по теме; задание к следующему занятию).

Составитель
доктор с.-х. наук,



С.Г.Монахос