

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании Учёного совета ПИ

17 мая 2016

Протокол №9

Программа практики

**Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(Педагогическая)**

Направление подготовки/специальность
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки/специализация
Декоративно-прикладное искусство и дизайн

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения: **заочная**

Улан-Удэ
2016

Оглавление

1. Цели практики	3
2. Задачи практики	3
3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования.....	3
4. Способы и формы проведения практики.....	3
5. Место и сроки проведения практики.....	3
6. Перечень формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.....	3
7. Структура и содержание практики	5
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	7
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике	7
9.1. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике	7
<i>Список документов для отчёта о прохождении практики</i>	<i>7</i>
<i>Порядок заполнения и ведения дневника практики</i>	<i>8</i>
<i>Методические рекомендации по подготовке занятия</i>	<i>9</i>
<i>Методические рекомендации по составлению занятия теоретического обучения.....</i>	<i>10</i>
<i>Методические рекомендации по разработке лекции.....</i>	<i>13</i>
<i>Методические рекомендации по разработке практического занятия</i>	<i>16</i>
<i>Методические рекомендации для разработки семинарского занятия.....</i>	<i>20</i>
<i>Методические рекомендации для комплексного анализа и самоанализа занятия студента-практиканта.....</i>	<i>22</i>
<i>Методические рекомендации по написанию отчёта по практике.....</i>	<i>24</i>
9.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.	24
<i>Оценка отчётной документации</i>	<i>24</i>
<i>Оценка индивидуального задания по учебной работе студента на практике.....</i>	<i>25</i>
<i>Оценка индивидуального задания по воспитательной работе студента на практике.....</i>	<i>26</i>
<i>Оценка психолого-педагогической характеристики</i>	<i>26</i>
<i>Защита отчета по практике</i>	<i>27</i>
10. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики	28
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	28
12. Материально-техническое обеспечение практики.....	29
Приложение 1. Дневник практики	30
Приложение 2. Бланк отчёта о прохождении практики	39

1. Цели практики

- ознакомление студентов со спецификой работы образовательного учреждения; с методикой педагогического взаимодействия педагога профессионального образования с учащимися, а так же приобретения опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

- 1) знакомство с задачами и основными направлениями, содержанием работы учреждений профессионального образования;
- 2) овладение формами и методами воспитательной работы во время внеклассных занятий;
- 3) овладение методикой организации и проведения учебных занятий;
- 4) изучение педагогической документации педагогов профессионального образования;
- 5) овладение методами психолого-педагогической диагностики личности, коллектива;
- 6) изучение и анализ педагогической и методической литературы.

3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина относится к Блоку 2 «Практики» и является производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обязательный составной элемент образовательной программы.

Педагогической практике в образовательном учреждении предшествует изучение дисциплин гуманитарного, социального и экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов, вариативного компонента ФГОС ВО, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Практика признана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической подготовкой выпускника.

Для успешного овладения профессионально-педагогическими знаниями и умениями в период прохождения данного вида практики студентам необходимы знания в области анатомии и физиологии человека, общей и возрастной психологии, теоретической и практической педагогики.

4. Способы и формы проведения практики

Практика проводится в дискретной форме, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика является стационарной.

5. Место и сроки проведения практики

Педагогическая практика проводится на базе ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Педагогическая практика проводится в соответствии с календарным графиком.

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом срок проведения практики составляет -2 недели.

6. Перечень формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

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

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-7: Способность обосновать профессионально-педагогические действия

Профессиональные компетенции:

образовательно-проектировочная деятельность

ПК-18: Способность проектировать пути и способы повышения эффективности профессионально-педагогической деятельности

ПК-21: Готовность к разработке, анализу и корректировке учебно-программной документации подготовки рабочих, специалистов среднего звена

ПК-22: Готовность к проектированию, применению комплекса дидактических средств при подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

знать:

- содержание федерального государственного образовательного стандарта ОУ по профилю подготовки специалиста;
- нормативно-правовую основу деятельности образовательного учреждения;
- концепции и модели образовательных систем в мировой и отечественной педагогической практике;
- ключевые ценности профессионально-педагогической деятельности;
- нормы педагогических отношений профессионально-педагогической деятельности при проектировании и осуществлении образовательного процесса, направленного на подготовку рабочих (специалистов);
- основные законы естественнонаучных дисциплин в профессионально-педагогической деятельности;
- современные воспитательные технологии формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности;

уметь:

- строить коммуникацию с педагогами и обучающимися ОУ в доброжелательной манере;
- выявлять естественную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности;
- проводить анализ информации для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности и прогнозировать результаты профессиональной педагогической деятельности;
- ставить учебно-профессиональные цели и задачи;
- обосновывать профессионально-педагогические действия;
- моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач;
- развивать профессионально важные и значимые качества личности будущего рабочего (специалиста);
- организовывать и осуществлять учебно-воспитательную деятельность в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОУ НПО и СПО;
- разрабатывать мероприятия по социально профилактике обучаемых;
- проводить анализ, разрабатывать, корректировать учебно-программную документацию подготовки и форм, методов и средств контроля результатов подготовки рабочих, специалистов;

владеть:

- навыками планирования, подбора и конструирования учебного материала, педагогических методов и дидактических материалов для проведения занятий по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих (специалистов) и повышения эффективности профессионально-педагогической деятельности;
- навыками проектирования и реализации образовательного процесса, направленного на подготовку рабочих (специалистов);
- способами формирования идеологии, освоения и приумножения культуры у обучающихся ОУ НПО и СПО, оказанием помощи в мировоззренческом самоопределении и становлении личности будущего рабочего (специалиста);

- системой психологических средств (методов, форм, техник и технологий) организации коммуникативного взаимодействия, анализа и оценки психологического состояния другого человека или группы, позитивного воздействия на личность, прогнозирования ее реакции, способностью управлять своим психологическим состоянием в условиях общения;

- навыками эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих (специалистов);

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

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ОПК-7	2	Составление конспектов занятий Положительный отзыв-характеристика руководителя	15-25
2	ПК-18	1	Составление конспектов занятий Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике Положительный отзыв-характеристика руководителя	15-25
3	ПК-21	1,2,3	Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике	15-25
4	ПК-22	1,2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя Защита отчета по практике	15-25
ИТОГО:				60-100

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 часа (2 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап:	Инструктаж по технике безопасности , составление плана прохождения практики (1 час); Знакомство с документацией учебной группы (1 часа); Разработка тематического плана на период практики (6 часов); Подбор педагогической и методической литературу с учетом работы учебной группы (25 часов).	План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики.
2.	Основной этап.	Планируют, готовят и проводят занятия в группах (50 часов) Ведут педагогический дневник. (10 часов)	Конспекты проведенных занятий и внеклассных мероприятий. Психолого-

			педагогическое исследование. Заполнение дневника прохождения практики. Проект отчёта по практике
3.	Заключительный этап.	Подготовка отчетной документацию по итогам прохождения практики;(10 часа) Представление отчётности на кафедре; (5 часа) Подготовка и проведение итоговой конференции (5 часов)	Защита отчета по практике

Содержание практики:

1 неделя

Сквозные компоненты деятельности	Содержание деятельности	Формы и методы ее организации	Формы отчетности и контроля
1. Ознакомление	1. С целями и задачами педагогической практики. 2. С учебно-воспитательным процессом. 3. С особенностями деятельности педагога профессионального обучения. 4. С оснащением учебных мастерских и классов. 5. С особенностями организации внеклассной работы.	Установочная конференция. Встреча с преподавателями, администрацией.	Дневник педпрактики.
2. Изучение	1. Изучение программы по предмету в целом, так и программных требований по группам и видам трудовой деятельности с целью уточнения и формулирования задач серии уроков и отдельного урока. 2. Изучение и анализ учебного материала с целью выявления трудностей его усвоения. 3. Изучение и анализ методических рекомендаций по планированию уроков.	Консультации с групповым руководителем. Беседа, просмотр документации по воспитательной работе и личных дел учащихся.	Тематический план. Запись в дневнике.

2 неделя

Сквозные компоненты деятельности	Содержание деятельности	Формы и методы ее организации	Формы отчетности и контроля
1. Ознакомление	Ознакомление с особенностями организации познавательной деятельности у учащихся. Ознакомление с особенностями деятельности мастера ПО по оснащению учебных мастерских.	Консультации группового руководителя, педагога ПО.	Дневниковые записи.
2. Изучение	Изучение учебного материала с целью выявления трудностей его усвоения.	Работа в библиотеках БГУ, учебного заведения и др.	Конспекты необходимых материалов.

3. Планирование и провед. уч.-восп. процесса	Планирование и проведение занятий по предмету в учебных мастерских по расписанию. Проведение первого воспитательного мероприятия в группе, других мероприятий по плану воспитательной работы мастера ПО.	Консультация группового руководителя по планированию.	План-конспект занятия. План-конспект воспитательного мероприятия.
4. Организационно-метод. работа	Оформление отчетной документации. Участие в работе Педагогического Совета по подведению итогов педагогической практики в уч. заведении. Участие в работе выставки методической продукции студентов-практикантов	Сдача отчетной документации гр. и факульт. руководителям. Сдача книг и пособий в библиотеку и кабинеты БГУ и уч. заведения	Дневник практиканта с отчетом и характеристиками работ студента в качестве педагога ПО и мастера ПО.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Мультимедийные технологии: установочная и итоговая конференции, занятия со студентами-практикантами проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Студенты-практиканты используют мультимедийное сопровождение (Powerpoint, Moodle) на лекциях, семинарских и практических занятиях, в организации самостоятельной работы студентов.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения отдельных этапов педагогической практики предусмотрена для всех студентов. Консультации проводятся в Skype, общение в социальных сетях и по почте.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора, обработки, систематизации научной информации, фактического предметного материала, разработки и оформления тестовых заданий, УММ, компонентов УМК и т.д. Студенты-практиканты при создании УММ используют возможности офисного пакета программ Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote).

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

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

9.1. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике

Список документов для отчёта о прохождении практики

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики студенты-практиканты готовят к отчету следующие документы:

I. Индивидуальный дневник практики заполненный по каждой части (Приложение 1):

1. Общие сведения

2. Дата прохождения практики
3. Индивидуальное задание обучающегося по практике
4. Сведения о работе в период практики
5. Посещённые занятия
6. Проведённые занятия
7. Воспитательная работа
8. Характеристика обучающегося от руководителя практики от предприятия
9. Характеристика обучающегося от руководителя практики от БГУ

II. *Методическое обеспечение проведённых уроков (планы-конспекты, УММ к урокам, презентации).*

IV. *Общий отчёт по практике (Приложение 2)*

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические указания студентам для осуществления работы на практике представлены в виде:

Порядок заполнения и ведения дневника практики

Методические рекомендации по подготовке занятия

Методические рекомендации по составлению плана конспекта занятия

Методические рекомендации для комплексного анализа и самоанализа занятия студента-практиканта

Порядок заполнения и ведения дневника практики

1. Дневник заполняется студентом-практикантом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Методические рекомендации по подготовке занятия

I. Первое с чего надо начинать подготовку к уроку:

- четко определить и сформулировать для себя его тему;
- определить место темы в учебном курсе;
- определить ведущие понятия темы;
- обозначить для себя ту часть учебного материала, которая будет использована в дальнейшем.

II. Определить и четко сформулировать для себя и отдельно для студентов целевую установку урока, обозначить в связи с этим обучающую, развивающую и воспитательную функции учебного занятия.

III. Спланировать учебный материал занятия. Для этого надо:

1. Подобрать литературу по теме. Если речь идет о новом учебном материале, следует постараться, чтобы в список вошли вузовский учебник, энциклопедическое издание, монография, научно-популярное издание. Отобрать из доступного материала только тот, который служит решению поставленных задач наиболее простым способом.

2. Подобрать учебные задания, целью которых является:

- узнавание нового материала;
- воспроизведение нового материала;
- применение знаний в знакомых ситуациях;
- применение знаний в незнакомых ситуациях;
- творческий подход к знаниям.

3. Упорядочить учебные задания в соответствии с принципом «от простого к сложному».

Составить три набора заданий:

- задания, подводящие студента к воспроизведению учебного материала;
- задания, способствующие осмыслению учебного материала;
- задания, способствующие закреплению учебного материала

IV. Продумать «изюминку» учебного занятия. Каждый урок должен содержать что-то, что вызовет, удивление, изумление, восторг – то, что студенты будут помнить, когда все забудут. Это может быть интересный факт, неожиданное открытие, красивый опыт, нестандартный подход к уже известному и прочее.

V. Сгруппировать отобранный учебный материал. Для этого продумать, в какой

последовательности будет организована работа с отобранным материалом, как будет осуществляться смена видов деятельности студентов. Главное при группировке материала – умение найти такую форму организации урока, которая вызовет повышенную активность студентов, а не пассивное восприятие нового.

VI. Спланировать контроль учебной деятельности, для чего продумать: - что контролировать; - как контролировать; - как использовать результаты контроля. Следует помнить о том, что чем чаще контролируется работа всех, тем легче увидеть типичные ошибки и затруднения.

VII. Подготовить оборудование для урока. Составить список учебно-наглядных пособий, приборов, технических средств обучения, проверить, все ли работает.

VIII. Продумать домашнее задание: его содержательную часть и рекомендации по выполнению.

Подготовленный урок отражается в плане-конспекте / технологической карте, содержащих 2 основные части: формальную и содержательную.

Формальная часть отражает: дату, № учебного занятия, тему, цели (обучения, воспитания, развития), оборудование, тип и вид занятия, последовательность этапов, литературу.

Содержательная часть включает тексты всех заданий, новый учебный материал, рекомендации по выполнению домашнего задания, таблицу с указанием видов деятельности преподавателя и студентов на каждом этапе урока.

Внимание! Начинающему преподавателю рекомендуется включить в конспект занятия аналитическую часть – самоанализ учебного занятия.

Методические рекомендации по составлению занятия теоретического обучения

В основной части можно выделить следующие разделы:

1. Методическое обоснование темы.
2. Методические рекомендации по проведению занятия.
3. План занятия.
4. Дидактический материал к уроку (можно не выделять в виде приложений).
5. Список литературы (источников) для студентов.
6. Список литературы для преподавателей.

Пример методического обоснования темы: *«Данная тема изучается в конце учебного года и является логическим завершением раздела: «Россия в к.20-н.21в.» учебного курса «История России 20-н.21вв.». История России н.21 века остаётся «белым» пятном в изучении исторических событий. Ещё до конца не проанализированы многие события и факты. Не дана оценка действиям многих исторических деятелям. Поэтому разработка и проведение таких уроков с одной стороны, вызывает много трудностей, с другой стороны они интересны обучающимся, являющимся свидетелями этих событий».*

Пример методических рекомендаций по проведению занятия: *Подготовка к занятию ведётся в течение двух недель. Обучающиеся разделены на творческие группы. Заранее получают задание, накапливают материал, готовят ответы на вопросы. Преподаватель проводит консультации с группами.*

Рекомендуемый план учебного занятия (изучение нового учебного материала)

1. Тема программы (по тематическому плану учебной программы дисциплины)
2. Тема урока (по календарно-тематическому плану)
3. Тип урока
4. Вид урока
5. Цель методическая
6. Цели образования (обучения, воспитания, развития) (приложение 5)
7. Материально-техническое обеспечение занятия
8. Методическое и дидактическое обеспечение занятия
9. Межпредметные и внутрипредметные связи.

10. Продолжительность занятия – 2 часа
 11. Место проведения занятия - аудитория

План занятия

Этапы занятия	Содержание занятия	Время
I	Организационная часть (проверка присутствующих, подготовка рабочих мест)	1 - 2 минуты
II	Сообщение темы и целей занятий (объявление темы урока, постановка достижимых целей перед студентами)	1-2 минуты
III	Актуализация опорных знаний студентов (выполнение упражнений, игровых заданий и т.д. необходимых как опора для изучения нового материала)	5-7 минут
IV	Начальная мотивация учебной деятельности (заинтересованность в изучении данной темы: необходима в профессиональной деятельности, в жизненной ситуации, и т.д.)	2 - 3 минуты
V	Изучение нового материала (последовательное изложение по принципу «от простого к сложному» с возможной демонстрацией наглядных пособий)	60 – 63 минуты
VI	Обобщение и систематизация изученного материала (выводы по основным вопросам темы, закрепление полученных знаний путем выполнения упражнения, составления таблицы и т.д)	5 - 6 минут
VII	Итоговая часть занятия (подведение итогов занятия, выставление комментированных оценок)	3 - 5 минут
VIII	Сообщение домашнего задания (если есть необходимость, выполнение домашнего задания следует разобрать или дать необходимые рекомендации по его выполнению – в этом случае время на сообщение домашнего задания увеличить)	1- 2 минуты

Ход занятия

№ п/п	Этапы занятия	Действия преподавателя	Действия обучающихся	Организационные формы работы	Методы работы
-------	---------------	------------------------	----------------------	------------------------------	---------------

Тип занятия определяется целью его организации, т.е. целью его проведения.

Тип уроков теоретического обучения (по Махмутову М.И.):

- урок изучения нового учебного материала.
- урок совершенствования знаний, умений и навыков.
- урок обобщения и систематизации знаний.
- урок контроля знаний, умений и навыков.
- комбинированный.

Типы уроков практического обучения (по Махмутову М.И.):

- урок по первоначальному формированию умений и навыков.
- урок совершенствования умений и навыков.
- урок по выполнению комплексных заданий (работ).

Вид занятия определяется формой совместной деятельности преподавателя и студентов, которая доминирует на уроке:

- лекция.
- беседа.
- самостоятельная работа.
- практическая работа.
- лабораторная работа.
- конференция.
- семинар.
- контрольная работа.
- зачет.
- деловая игра.
- экскурсия.
- смешанный (несколько видов деятельности примерно одинаковых по времени).

Дидактическая структура занятия (основные этапы занятия) включает в себя следующие дидактические задачи:

- Мотивация и стимулирование деятельности студентов, целевая установка, активация необходимых знаний.
- Формирование новых понятий и способов действий.
- Применение понятий и способов действий.

Наиболее эффективно, когда на уроке решаются все три дидактические задачи, но может быть и иначе (это зависит от целей и типа урока).

Форма деятельности зависит от применяемого метода и методических приемов. Например: беседа, самостоятельная работа, работа с книгой, просмотр видеофильма и др.

Способы организации деятельности преподавателя и студентов (по Молчан Л.Л.):

1. Фронтальный.
2. Индивидуальный.

3. Парный.
4. Коллективный.

Средства обучения – это орудия деятельности преподавателя и обучаемых. Средства обучения могут быть вербальные, печатные, звуковые, экранные, объемные, технические.

Методы обучения - путь исследования или познания, способ достижения цели, определенным образом упорядоченная деятельность, подчиненная решению конкретной задачи.

В дидактике метод обучения означает упорядоченный способ достижения учебно-воспитательных целей.

- *методы работы преподавателя* (рассказ, объяснение, беседа);
- *методы работы обучающихся* (упражнения, самостоятельная работа);
- по источнику получения знаний: а) *словесные методы* (источником знания является устное или печатное слово); б) *наглядные методы* (источником знаний являются наблюдаемые предметы, явления, наглядные пособия); в) *практические методы* (обучающиеся получают знания и вырабатывают умения, выполняя практические действия).

Дидактические методы (по Лернеру И.Я.)

1. Информационно-рецептивный.
2. Репродуктивный.
3. Проблемный: проблемное изложение; эвристический; исследовательский.

Приемы обучения — часть метода, его этап. Владеть приемами — значит найти путь реализации метода, последовательность учебных действий, закрепляющихся в навыках и привычках.

Приемы делятся на *логические* (постановка проблемы, выявление признаков, сравнения, выводы, обобщения);

организационные (запись плана, ответ по плану, ответ у доски, демонстрация, наблюдение по плану, разделение работы по операциям);

технические (вопросы на доске, анкеты, прикрепление рисунков к доске, использование таблиц, постановка вопросов).

Цели образования подразделяются на цели обучения (формирование знаний, умений и навыков), воспитания (формирование взглядов, убеждений, качеств личности) и развития (развитие интересов, мышления, речи, воли и т.д.).

Методическая цель для каждого занятия подразумевает:

- создание условий для формирования знаний, умений и навыков;
- развития способностей;
- воспитания качеств личности и т.д.

Если урок открытый, то методическая цель зависит от цели приглашения коллег на данный урок.

Межпредметные и внутрипредметные связи: графическое изображение того, где могут быть использованы полученные в ходе занятия знания, связь с другими учебными дисциплинами, значимость изучаемой темы для всей дисциплины.

Методические рекомендации по разработке лекции

Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции:

- обеспечить формирование системы знаний по учебной дисциплине;
- учить умению аргументированно излагать научный материал;
- формировать профессиональный кругозор и общую культуру;
- отражать новые, еще не получившие освещения в учебниках и учебных пособиях знания;
- оптимизировать все другие формы организации учебного процесса с позиций новейших достижений науки, техники, культуры и искусства.

Функции лекции:

1. информационная - изложение системы знаний;
2. мотивационная - формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста;
3. ориентировочная - обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
4. воспитательная - формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению специальностью, развитие интереса к учебной дисциплине, содействие активизации мышления студентов.

Структура методической разработки лекции

- Титульный лист
- Содержание
- Методические рекомендации по проведению лекции:
 - Название лекции
 - Вид лекции

Указывается в случае использования активных методов (технологий) обучения (т.н. нетрадиционные виды лекций: лекция-визуализация, лекция вдвоем, лекция пресс-конференция, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-консультация и т.д.) (приложение 3).

- Формируемые компетенции

Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание лекции.

- Учебные цели

Указываются учебные цели лекции. Необходимо помнить, что лекция формирует только уровень представлений, независимо от ее типа и места в учебном процессе.

- Продолжительность лекции: 2 часа
- Место проведения: аудитория
- Оснащение:
 1. методическое: схемы, видеофильмы, наглядные пособия, методическая разработка лекции;
 2. материально – техническое: таблицы, плакаты, оборудование и материалы, приборы ТСО.
- План лекции

Включает в себя название, педагогическую цель, описание и хронометраж этапов. План лекции необходимо представить в таблице.

	Название этапа	Описание этапа	Педагогическая цель этапа	Время этапа

Структура лекции и, соответственно, названия этапов, определяются типом лекции и содержанием, выносимым на лекцию. Любая лекция всегда имеет первый - организационный этап и заключительный – последний.

Описание этапа представляет собой формулировку основных пунктов содержания лекции, которые должны соответствовать содержанию учебной программы.

Педагогическая цель этапа позволяет ответить на вопросы: зачем преподаватель «это делает», зачем введен данный этап в структуру лекции, что формирует, демонстрирует, объясняет, выделяет и т.п.

Время этапа определяется исходя из объема информации и сложности материала

Конспект лекции

I. Вводная часть (вступление)

Тема

Задачи:

- **развивающая:** развитие познавательных процессов, способностей составлять и анализировать информацию; формирование системного мышления;
- **воспитательная:** формирование ценностных установок и профессиональных качеств (аккуратность, ответственность, доброжелательность, тактичность и др.)
- конкретные задачи: обучающиеся должны **знать:** обучающие должны **уметь:**

План : наименование основных вопросов, рассматриваемых на лекции

Вступление - часть лекции, цель которой - заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала. В его состав входят:

- формулировка темы лекции, характеристика ее профессиональной значимости, новизны и степени изученности, цели лекции;
- изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
- характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
- ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции, связь их с новым материалом, указание на его роль, место и значение в данной дисциплине, а также в системе других наук.

II. Основная часть

Основная часть - изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Определяется видом лекции (приложение 3).

III. Заключительная часть

Заключение - подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов.
Задания для самоподготовки

Список литературы:

- рекомендуемая для самоподготовки
- которую использовал педагог, для проведения лекции.

Педагогические требования к лекции

1. Высокий научный уровень излагаемой информации, имеющей, как правило, мировоззренческое значение;
2. Объем научной информации должен быть четко систематизирован и методически проработан;
3. Высказываемые суждения доказательны, аргументированы;
4. Лекционный материал должен быть доступен для понимания;
5. Вводимые термины и названия должны быть разъяснены;
6. Главные мысли и положения должны быть выделены, формулировки выводов четкие, лаконичные;
7. Студентам должна быть предоставлена возможность слушать, осмысливать и кратко записывать информацию;
8. Организация обратной связи на лекции (прямые вопросы к аудитории, совместное размышление вслух, письменный опрос и т.д.);
9. Использование дидактических материалов, средств наглядности (блок-схем, чертежей, таблиц, графиков, рисунков и т.п.), в т. ч. технических .

Методические рекомендации по разработке практического занятия

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной (профессиональной) практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Методическая разработка практического занятия – это документ, которым пользуется преподаватель при проведении практического занятия. Она создается в качестве пособия для оптимального проведения занятия и с целью обоснования отобранных преподавателем методов и методических приемов для конкретного занятия.

Общая структура методической разработки практического занятия

1. Титульный лист

2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Методические рекомендации к практическому занятию:
 - Тема занятия
 - Формируемые компетенции
 - Цели занятия (учебные, развивающие, воспитательные, конкретные: должен знать, уметь) (приложение 5)
 - Мотивация (актуальность темы)
 - Образовательная технология: взаимообучение, проблемное обучение, кейс – метод и т.д.
 - Продолжительность занятия
 - Место проведения
 - Оснащение занятия: методическое и материально-техническое
 - Межпредметные связи
 - Список литературы: для студентов и преподавателей
5. План – хронокарта занятия
6. Вопросы для повторения
7. Вопросы для самоконтроля по теме занятия
8. Задания для самоподготовки
9. План самостоятельной работы на занятии
10. Материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения, обучающая задача (алгоритм действий, ситуационные задачи)
11. Критерии оценки
12. Домашнее задание
13. Список литературы, которую использовал преподаватель для подготовки занятия

- Приложения:

- дидактический (обучающий материал)
- словарь терминов (гlossарий, тезаурус).

Титульный лист оформляется аналогично титульному листу занятия теоретического обучения и лекции.

Тема практического занятия должна соответствовать тематическому плану практических занятий, указанных в программе профессионального модуля или программе дисциплины.

Формируемые компетенции. Указываются компетенции, на формирование которых направлено содержание занятия.

Цель занятия необходимо формулировать четко, отражая конечный результат занятия. Цель должна содержать краткие наименования основных учебных элементов темы с указанием уровня их усвоения.

Приведем характеристику основных уровней усвоения, предусмотренных ФГОС СПО:

Первый уровень – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

Второй уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

Третий уровень – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Мотивация темы (актуальность): обоснование значимости темы и ее места в формировании специалиста.

Продолжительность занятия. Указывается продолжительность занятия в минутах. Количество указанного времени должно соответствовать объему часов, указанному в программе.

Оснащение занятия. Указывается материально-техническое, методическое, информационное обеспечение (перечень учебных таблиц, стендов, микро- и макропрепаратов, методических пособий, препаратов, программ и т.д.).

План - хронокарта занятия. План включает в себя название, педагогическую цель, описание и хронометраж этапов. Содержание плана занятия определяется целью занятия и содержанием материала.

№ п\п	Название этапа	Описание деятельности		Педагогическая цель этапа	Время этапа
		преподавателя	обучающегося		

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы:

1. Организационный этап.

а) Проверка присутствующих, внешнего вида обучающихся и т.п. б) Сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.

2. Контроль исходного уровня знаний.

а) обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию,
 б) исходный контроль (тесты, терминологический диктант, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.),
 в) коррекция знаний студентов.

3. Обучающий этап. Педагогический рассказ, показ, предъявление алгоритма решения задач, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик, манипуляций и др.

4. Самостоятельная работа студентов на занятии.

На этом этапе педагог должен добиться достижения цели занятия. Самостоятельная работа студентов может быть представлена в виде экспериментальной работы, моделью, фантомом, решения ситуационных задач, обсуждения проблемных вопросов, работы с компьютером и т.п. На самостоятельную работу выделяется не менее 60% времени занятия. Результатом самостоятельной работы студентов на занятии могут быть как письменные (протоколы, заключения, краткие самостоятельные работы и др.), так и устные отчеты.

5. Контроль конечного уровня усвоения знаний.

Контроль знаний студентов, полученных на практическом занятии, является наиболее ответственной частью занятия, так как определяет степень достижения цели.

К заключительному собеседованию можно рекомендовать контрольные вопросы, задачи, тестовые задания (при условии их соответствия уровню усвоения знания (цели занятия)). Подбор заданий осуществляется исходя из целей занятия (содержания и уровней усвоения). Так, например, при уровне усвоения «знать» не могут быть использованы выборочные тесты, проверяющие лишь «представления». Все задания, выносимые на контроль, должны иметь эталоны ответа.

6. Заключительный этап.

В заключении преподаватель резюмирует содержание занятия, используя упрощённые формулы запоминания, отвечает на вопросы, дает оценку работы группы, отмечает успешных и недостаточно подготовленных студентов, назначает отработки, сообщает тему следующего занятия, задает домашнее задание.

Вопросы для повторения: оптимальное количество вопросов: 10—12. Их последовательность определяется логикой предмета.

Задания для самоподготовки

Данный вид задания необходим для управления самостоятельной работой студента при подготовке к занятию. Задания должны быть предложены в виде выполнения творческих работ (анализ текста, обобщение, структурирования материала и т. д.).

Литература, рекомендуемая для самоподготовки:

- основная (4—6 источников);
- дополнительная (не менее 3-х источников, в т. ч. ссылки Интернет);
- преподаватель указывает номера страниц, с которыми работают обучающиеся и формулирует задание: прочитать, выучить, иметь представление, выписать тезисы, законспектировать, ответить на вопросы и т. п.

Вопросы для самоподготовки:

- по базисным знаниям;
- по данной теме (не более 10).

План самостоятельной работы на практическом занятии

План самостоятельной работы студентов оформляется по следующей схеме:

№	Название этапа	Описание	Цель

Контрольные процедуры: содержание и формы контрольных процедур должны соответствовать планируемым уровням учебных целей (выраженных в виде конкретных задач).

Цель (задачи) занятия	Формы контрольных процедур
Обучающийся должен знать: — —	
Обучающийся должен уметь: —	

Контролирующие материалы представляются:

- - с эталонами ответов (для вводного, текущего и итогового контроля);
- с указанием форм контроля;
- уровней усвоения знаний по отдельным разделам темы;
- при проведении тестового контроля также необходимо указать количество вариантов, количество используемых заданий;
- темы учебно-исследовательской работы студентов и научно-исследовательской работы студентов.

Домашнее задание может быть оформлено по схеме:

№	Вопросы для самоподготовки	Источник информации	Цель деятельности	Вопросы для самоконтроля
---	----------------------------	---------------------	-------------------	--------------------------

Список литературы, которую преподаватель использовал для подготовки методических рекомендаций и занятия.

Приложения к учебно-методической разработке:

- дидактический (обучающий) материал;
- словарь терминов (гlossарий, тезаурус).

Методические рекомендации для разработки семинарского занятия

Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и студентов над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению студентами «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, студенты формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы на семинаре придает большую уверенность студентам, способствует развитию между ними продуктивных деловых взаимоотношений.

При отборе предметного содержания семинарских занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения студентами имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности студентов, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу, целесообразно включение в семинар элементов новизны, а именно тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение информационных технологий обучения.

Структура методической разработки семинара

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Пояснительная записка
4. Методические рекомендации к семинарскому занятию:
 - Тема занятия
 - Формируемые компетенции
 - Цели занятия
 - Образовательная технология
 - Продолжительность занятия
 - Организационная форма семинара:
 - вопросно-ответная (опрос);
 - развернутая беседа на основе плана;
 - доклады с взаимным рецензированием;
 - обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии;
 - групповая дискуссия: направляемая, свободная;
 - учебно-ролевая игра и др.
 - Оснащение занятия: методическое и материально – техническое
5. План занятия

№ п\п	Название этапа	Описание деятельности		Педагогическая цель этапа	Время этапа
		преподавателя	обучающегося		

Структура семинарского занятия:

1. Организационный этап:
 - а) проверка присутствующих, внешнего вида студентов и т.п.
 - б) сообщение темы занятия, ее актуальности, целей, плана занятия.
2. Контроль исходного уровня знаний.
3. Теоретический разбор материала по вопросам семинарского занятия.

В зависимости от типа семинарского занятия третья часть «Теоретический разбор...» будет иметь различную структуру (приложение 4).

4. Заключительный этап:
 - подведение итогов работы педагогом.
 - ответы на вопросы.
 - задание для самоподготовки:
 - § выполнить задания для самоконтроля по теме семинара №
 - § ознакомиться с содержанием семинарского занятия – тема №
 - § изучить основную и дополнительную литературу к теме семинара №
5. Материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения.
6. Критерии оценки

7. Список литературы, рекомендуемый для самоподготовки

Методические рекомендации для комплексного анализа и самоанализа занятия студента-практиканта

Подготовка учащихся к началу работы на уроке.

1. Расход времени на организационную часть урока.
2. Готовность педагога: рабочее место, пособия, инструменты, ТСО, настроение.
3. Готовность учащихся к уроку: наличие рабочей одежды, состояние рабочих мест, документация, общее настроение группы.
4. Как осуществлен переход к следующему этапу урока: плавно, логично, незаметно или резко, без связи с предыдущим.

Проведение анализа ошибок, допущенных учащимися на предыдущем уроке.

1. Ошибки учащихся учтены все или только типичные.
2. Как педагог показывает ошибки: на доске, на чертеже, на образце, на изделии, с помощью ТСО, и т.п.; сравнением, сопоставлением с технологической картой.
3. Расход времени на этот этап урока.

Выявление причин появления ошибок у учащихся и определение путей их исправления.

1. Способы анализа причин возникновения ошибок: все объяснил сам педагог; заставил учащихся их искать, задавая наводящие вопросы, понуждал думать.
2. Определялись ли последствия ошибок, допущенных учащимися, и как это делалось: все делал сам педагог или привлекал школьников?
3. Намечались ли пути исправления ошибок учащихся и какими способами: говорил ли только педагог, привлекались ли учащиеся или они работали самостоятельно?
4. Расход времени на этот этап работы.

Подготовка учащихся к сознательному усвоению нового материала.

1. Способы организации внимания: восстановление технологической ситуации прошлого урока; выводы по прошлой теме; повторение пройденного, анализ ошибок т.п.
2. Способы психологической зарядки учащихся на усвоение нового: вызван внутренний интерес; интерес к теме вызван искусственно, не вызван вообще.
3. Расход времени на этот этап.

Общая структура и организация урока.

1. Как осуществлен переход к новому этапу урока: логично, мягко, с предварительной подготовкой к усвоению или неожиданно, резко, вдруг, Названа ли тема и особенно цель урока.
2. Уровень технической грамотности и доступности изложения (логика, доходчивость, убедительность, образность речи и т.п.)
3. Использование наглядности и ТСО: техника показа, логическая связь объяснения и показа; работа с учащимися и наглядность.
4. Методика изложения нового материала: способы сообщения новых знаний; грамотность и точность задаваемых учащимся вопросов; как используются их ответы, степень самостоятельности в приобретении новых знаний.
5. Контакт с группой: какая обстановка сопутствовала изложению нового материала (доброжелательность, спокойствие, нервозность, натянутость, напряженность); степень заинтересованности учащихся новым материалом, связь теории с практикой.
6. Поведение педагога в процессе изложения нового материала: внешний вид, манера держаться, жесты; речевые особенности; темп речи, интонация, способность к интерпретации, умение работать с инструментами.

Вводный инструктаж на выполнение практического задания.

1. Технологичность инструктажа (следование логике при объяснении действий, показе приемов и операций).
2. Наглядность инструктажа (практический показ приемов и операций, использование средств наглядности и технической документации).
3. Время, затраченное на этот этап.

Текущий инструктаж (целевые обходы):

Первый обход: Проверка в процессе практической работы степени понимания учащимися нового материала.

1. Как организована практическая работа: действия педагога в начале работы учащихся; степень их исполнительности; соблюдение технологической дисциплины; организация рабочих мест; основные затруднения в работе.
2. Организация контроля за практической работой учащихся и их самоконтроля; степень охвата текущим инструктажем; характер индивидуальной работы педагога; определяется ли им степень понимания теории через труд.
3. Обучение школьников самоконтролю (формы, способы, проверка эффективности).
4. Время, затраченное на этот этап.

Второй обход: Закрепление знаний и умений в процессе практической деятельности

1. Как закрепляются знания: индивидуально, в процессе текущего инструктажа; групповой при выполнении отдельных вопросов по ходу работы, с акцентом на соблюдение в работе правил, норм, приемов и т. п.
2. Развитие самостоятельности учащихся: создаются ли ситуации для самостоятельных решений в процессе работы; способы стимулирования творчества школьников.
3. Элементы воспитания учащихся: в какой ситуации и, на каком материале; формы и способы; степень эффективности.
4. Время, затраченное на этот этап.

Третий обход: Окончание урока

1. Проведена ли индивидуальная оценка качества выполнения изделия каждым учеником; правильность применения ее критериев.
2. Была ли выдана дополнительная работа (указать) наиболее успевающим ученикам.

Заключительный инструктаж:

1. Было ли сделано заключение по уроку: подведены общие итоги, дана общая оценка работе учащихся, педагог выразил свое отношение к положительным и отрицательным явлениям на уроке и т.п.
2. Организация рабочих мест и мастерской: кто убирает, что убирает, чем; степень самоуправления; сложился ли порядок уборки; формы контроля.

Общие замечания по уроку

1. Достигнута ли цель урока.
2. Верно ли, выбраны и расположены его этапы.
3. Обеспечены ли, логические переходы от этапа к этапу.
4. Целесообразность затрат времени на каждый этап.
5. Степень выполнения плана урока.

Методические рекомендации по написанию отчёта по практике

Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики). Отчёт по практике не скрепляется с дневником практики.

При написании отчёта студенту может осветить следующие пункты:

- Выполнение плана по педпрактике. Какие изменения имели места и почему.
- Количество проведённых занятий. Какие занятия проходили более удачно и почему? Какие занятия вызвали затруднения и почему?
- Какой передовой педагогический опыт преподавателей использовался и учитывался студентом-практикантом?
- Какие формы работы были включены в систему работы с группой обучающихся?
- Как реализовывался индивидуальный подход к учащимся?
- Какие знания, умения, навыки и опыт приобретены в период практики?
- Какая проводилась исследовательская работа?
- Трудности, которые испытывали студенты в профессиональной подготовке (на занятиях, в воспитательной работе).
- Отношение руководителей практики к практике студентов.
- Общие выводы по практике. Её значение в становлении личности педагога.
- Предложение по совершенствованию содержания и организации педагогической практики.

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

Форма оценки преддипломной практики - дифференцированный зачет.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

На основании представленных документов и характеристик комиссия в составе группового руководителя, преподавателей педагогики и психологии проводит зачёт с дифференцированной оценкой в соответствии со следующими критериями.

Оценка отчётной документации

Оценка «Отлично»

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «Хорошо»

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики
- отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «Удовлетворительно»

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики

- отчет собран в полном объеме;
- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- индивидуальное задание раскрыто не полностью;
- нарушены сроки сдачи отчета.

Оценка «Неудовлетворительно»

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики
- отчет собран не в полном объеме;
- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- в оформлении отчета прослеживается небрежность;
- индивидуальное задание не раскрыто;
- нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания, наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

Оценка индивидуального задания по учебной работе студента на практике

Оценка «Отлично»

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Занятия проводились на высоком научно-методическом уровне, если на них обоснованно выдвигались и эффективно решались образовательно-воспитательные задачи, рационально применялись разнообразные методы обучения и приёмы активизации учащихся с учётом их возрастных особенностей. На занятии поддерживалась хорошая дисциплина, студент проявил глубокие знания психолого-педагогической теории и творческую самостоятельность в подборе учебного и дидактического материала при построении, проведении и анализе занятия.

Оценка «Хорошо»

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала. Занятия проводились на высоком научно-методическом уровне, на них обоснованно выдвигались и успешно решались образовательные и воспитательные задачи, однако не достаточно эффективно использовались отдельные приёмы активизации учащихся. Студент проявил знания психолого-педагогической теории и творческую самостоятельность в подборе учебного и дидактического материала, однако допустил незначительные ошибки в построении и проведении занятий.

Оценка «Удовлетворительно»

Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Студент в реализации образовательно-воспитательных задач допустил ошибки, недостаточно эффективно применял психолого-педагогическую теорию, методы и приёмы обучения. слабо активизировал познавательную деятельность учащихся, не всегда мог установить контакт с ними, при анализе не видел своих ошибок и недостатков.

Оценка «Неудовлетворительно»

Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. На занятии не были выполнены образовательно-воспитательные задачи. Допускались серьёзные ошибки при изложении учебного материала. Не обеспечивалась дисциплина учащихся, если студент обнаружил слабые знания психолого-педагогической теории и не критически относится к своей работе.

Оценка индивидуального задания по воспитательной работе студента на практике

Оценка «Отлично»

Студент самостоятельно и эффективно проводит работу с учащимися:

- $\frac{3}{4}$ определяет цели и ведущие воспитательные задачи;
- $\frac{3}{4}$ целесообразно выбирает форму воспитательной работы и деятельности учащихся с учётом возрастных и индивидуальных особенностей, специфики работы группы. Учитывает уровень подготовленности, развития, воспитанности студентов колледжа, анализирует воспитательную работу;
- $\frac{3}{4}$ обладает организаторскими способностями воспитателя, широтой кругозора и эрудицией, умением использовать идеи педагогов-новаторов.

Оценка «Хорошо»

- $\frac{3}{4}$ В отдельных случаях студент показывает недостаточную глубину знаний по теории и методике воспитательной работы, проявляет меньшую самостоятельность и творчество в подготовке и проведении работы с группой;
- $\frac{3}{4}$ допускает незначительные ошибки в определении целей и выборе методов воспитания,
- $\frac{3}{4}$ затрудняется в решении педагогических задач.

Оценка «Удовлетворительно»

- $\frac{3}{4}$ Студент затрудняется в определении целей и воспитательных задач, выборе методов воспитания, допускает ошибки в планировании и проведении мероприятий, не учитывает в достаточной степени возрастные и индивидуальные особенности учащихся;
- $\frac{3}{4}$ отсутствует инициатива, стремление использовать дополнительные методические пособия.

Оценка «Неудовлетворительно»

- $\frac{3}{4}$ Студент не знает теории и методике воспитательной работы;
- $\frac{3}{4}$ отсутствуют необходимые организаторские способности, умения управлять работой коллектива, выдвигать перспективы, организовывать учащихся КТД, устанавливать с ними контакт;
- $\frac{3}{4}$ обладает не достаточно высоким уровнем общей и педагогической культуры, проявляет низкую активность, не умеет анализировать воспитательную работу с учетом предметного и воспитательного результата.

Оценка психолого-педагогической характеристики

Оценка "Отлично" ставиться, если характеристика учащегося удовлетворяет следующим требованиям:

- в характеристике отражено знание студентом теоретических основ психологии;
- видна ее психологическая направленность; - работа выполнена аккуратно;
- дана мотивировка выбора для изучения данного учащегося;
- в характеристику включены результаты 2-3 экспериментов по изучению психологических особенностей студента;
- материалы экспериментов при этом связаны со всем содержанием характеристики;
- данные обработаны и интерпретированы;
- в характеристике имеется заключение с конкретными педагогическими выводами и рекомендациями о путях и средствах укрепления положительных и устранения отрицательных качеств личности школьника;
- к характеристике приложен дневник наблюдений, где зафиксированы факты, примеры, демонстрирующие особенности личности учащегося;

- работа сдана в срок.

Оценка "Хорошо" ставится при соблюдении всех вышеперечисленных требований, но если:

- количественная обработка данных, полученных в ходе эксперимента, выполнена небрежно или с ошибками;
- отсутствует качественный анализ данных эксперимента, наблюдения, опроса, беседы, анкетирования;
- при обработке полученного материала вместо интерпретации дается описание наблюдаемых явлений;
- работа выполнена неаккуратно, с исправлениями.

Оценка "Удовлетворительно" ставится, если:

- содержание характеристики носит полностью описательный характер;
- не оформлены диагностические исследования;
- выводы и рекомендации оформлены небрежно;
- работа сдана после указанного срока;
- работа выполнена неаккуратно.

Оценка "Неудовлетворительно" ставится, если работа полностью не отвечает требованиям психолого-педагогической характеристики личности учащегося.

Защита отчета по практике

Оценка «Отлично»

- $\frac{3}{4}$ студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
- $\frac{3}{4}$ стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
- $\frac{3}{4}$ дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

Оценка «Хорошо»

- $\frac{3}{4}$ студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь не существенных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;
- $\frac{3}{4}$ владеет необходимой для ответа терминологией;
- $\frac{3}{4}$ недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;
- $\frac{3}{4}$ допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «Удовлетворительно»

- $\frac{3}{4}$ студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;
- $\frac{3}{4}$ использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;
- $\frac{3}{4}$ способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «Неудовлетворительно»

- $\frac{3}{4}$ студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
- $\frac{3}{4}$ не владеет минимально необходимой терминологией;
- $\frac{3}{4}$ допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 79 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 до 100 баллов.

10. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики

Формой отчетности по итогам прохождения данной практики является составление и защита отчета практике на итоговой конференции, проводимой через 10 дней после окончания практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. [Педагогическая практика бакалавров](#): учебно-методическое пособие/[Е. О. Гребенникова [и др.] ; под ред. Е. Ю. Сизгановой]. — Москва: Флинта, 2015. —183 с.
2. [Психодиагностика](#)/Васильева И.В.. — Москва: ФЛИНТА, 2013
3. [Педагогика высшей школы](#): Учебное пособие/Розов Н.Х., Попков В.А., Коржуев А.В.. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 160 с.
4. Кукушин В. С. Теория и методика воспитательной работы: учеб. пособие для студентов пед. специальностей вузов/В. С. Кукушин. — Ростов н/Д: МарТ, 2010. —348, [1] с.
5. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: [учеб. пособие для вузов]/ под ред. Е. С. Полат. — М.: Академия, 2008. —267 с.
6. [Методика профессионального обучения](#): Учебник и практикум/Кузнецов В.В. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 136 с.

Дополнительная литература:

1. Эрганова Н. Е. Методика профессионального обучения: учеб. пособие для вузов по спец. 050501 - Проф. обучение (по отраслям) и педагогов профессионального и производственного обучения/Н. Е. Эрганова. — М.: Академия, 2007. —156 с.
2. Воспитательная деятельность педагога: учеб. пособие для пед. спец. вузов/[И. А. Колесникова [и др.] ; под общ. ред. В. А. Сластенина, И. А. Колесниковой. —М.: Академия, 2006. —330 с.
3. Бурлачук Л. Ф. Психодиагностика: учебник для вузов/Л. Ф. Бурлачук. —СПб.: Питер , 2009. —379 с.
4. Зимняя И. А. Педагогическая психология: учебник для студентов высш. учеб. заведений по пед. и психол. направлениям и специальностям/И. А. Зимняя. —М.: Логос, 2008. — 380 с.
5. Педагогическая практика студентов по специальности технология и предпринимательство: учеб.-метод. пособие по спец. "Технология и предпринимательство"/[Г. А. Корытов [и др.]; Федер. агентство по образованию, Бурят. гос. ун-т, Пед. ин-т. —Улан-Удэ: Изд-во Бурят. госун-та, 2007. —169 с.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
2. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
3. Естественный научно-образовательный портал. <http://www.en.edu.ru/>
4. Федеральный правовой портал. Юридическая Россия. <http://www.law.edu.ru/>
5. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. <http://www.ict.edu.ru/>
6. Федеральный образовательный портал. Социально-гуманитарное и политическое образование. <http://www.humanities.edu.ru/>
7. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>
8. Федеральный образовательный портал. Непрерывная подготовка преподавателей. <http://www.neo.edu.ru/wps/portal>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО / ФГОС СПО.

Автор (ы) Жалнина О.Л.

Рецензент (ы) _____

Программа одобрена на заседании кафедры технологического образования и профессионального обучения

от 04 мая 2016 года, протокол № 9.

Приложение 1. Дневник практики
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



**BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a
Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с договором от « ____ » _____ 20__ г. № _____
Бурятский государственный университет направляет Вам для
прохождения _____ практики в
(Указать вид практики)
структурных подразделениях Вашей организации с « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г. обучающегося _____ курса _____ формы
обучения по специальности _____ / _____ направлению
подготовки _____ :
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)

М.П. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

8. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
 - d) «Общие сведения» (раздел 1),
 - e) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
 - f) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
9. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
10. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
11. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
12. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
13. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
14. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
 - в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
 - раздел 2 не заполняется.
15. Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики). Отчёт по практике не скрепляется с дневником практики.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор
факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета _____ 20__ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы _____ 20__ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы _____ 20__ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Раздел четвертый
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

1-ая неделя с _____ по _____

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

2-ая неделя с _____ по _____

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
(Подпись)

