

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Елабужский институт



**План и отчет по педагогической практике
бакалавра профессионального обучения**
профиль _____

Студент _____ курса, _____ группы

(Ф. И. О.)

Срок практики с « _____ » по « _____ » 20__ __ г.

Наименование образовательного учреждения

Групповой руководитель: _____
(Ф.И.О.)

(оценка, подпись)

Методист по педагогике: _____
(Ф.И.О.)

(оценка, подпись)

Методист по психологии: _____
(Ф.И.О.)

(оценка, подпись)

Педагог-предметник _____
(Ф.И.О.)

(оценка, подпись)

Педагог-организатор (куратор) _____
(Ф.И.О.)

(оценка, подпись)

М.П.

Авторы-составители:
Латипова Лилия Николаевна
Латипов Загир Азгарович

**План и отчет по педагогической практике бакалавра
профессионального обучения: Учебно-методическое пособие**

2, 4 у.п.л. тираж 250 – экз.

Издательство Елабужского института
Казанского (Приволжского) федерального университета
423604, г. Елабуга, ул. Казанская, 89

УДК 377

ББК 74.5

*Печатается по решению Редакционно-издательского совета
Елабужского института Казанского (Приволжского) федерального
университета протокол № _____ от «30» октября 2014 г.*

Авторы-составители:

кандидат педагогических наук, доцент кафедры теории и методики профессионального образования Елабужского института КФУ **Латипова Лилия Николаевна**;
кандидат педагогических наук, доцент кафедры физики и информационных технологий Елабужского института КФУ **Латипов Загир Азгарович**

Рецензенты:

академик РАО, профессор кафедры ЮНЕСКО.
Профессор кафедры педагогики высшей школы и информационных образовательных технологий
Алтайского государственного университета, г. Барнаул
Сенько Юрий Васильевич
кандидат физико-математических наук, доцент кафедры физики и информационных технологий Елабужского института КФУ **Сабирова Файруза Мусовна**

Корректор: Шайдуллина Нина Ивановна

Латипова, Л.Н. План и отчет по педагогической практике бакалавра профессионального обучения: Учебно-методическое пособие /Л.Н.Латипова, З.А.Латипов. – Елабуга: Изд-во ЕИ КФУ, 2014. - 40 с.

Данное учебно-методическое пособие предназначено для бакалавров выпускных курсов инженерно-технологического, физико-математического и факультета экономики и управления, проходящих педагогическую практику в образовательных учреждениях различного типа (среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, включающих учебно-курсовую сеть предприятий и организаций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих; дополнительное образование детей и т.д.), соответствующие профилю подготовки: «Декоративно-прикладное искусство и дизайн», «Транспорт», «Энергетика», «Экономика и управление». В пособии раскрыты общие цели, задачи, содержание педагогической практики и форма отчетности.

© Латипова Лилия Николаевна, 2014

© Латипов Загир Азгарович, 2014

14. Выводы:

- познавательная и развивающая ценность (приобретение или расширение знаний, совершенствование умений обучающихся, развитие эмпатийных качеств);
- воспитательная эффективность, формирование общего мнения, изменение взаимоотношений;
- какие из поставленных целей были достигнуты;
- какие цели не удалось реализовать;
- сильные и слабые стороны мероприятия;
- оценка за мероприятие, рекомендации и пожелания.

Итог мероприятия: например, результаты конкурсов, заключительное слово, благодарность участникам и т.д.

Использованная литература:

Приложения (если есть): например, фотографии, самостоятельно изготовленные грамоты, протоколы обсуждения, образцы раздаточных материалов и т.д.

Выводы: результативность проведенного мероприятия и рекомендации по устранению недостатков.

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА АНАЛИЗА
ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Ф.И.О. студента, проводящего мероприятие.
2. Группа, количество присутствующих обучающихся.
3. Тема и форма мероприятия.
4. Цели мероприятия:
 - воспитательные;
 - образовательно-познавательные;
 - развивающие.
5. Задачи каждого этапа мероприятия, их логичность и последовательность.
6. Организационные умения бакалавра-практиканта:
 - умение организовать обучающихся;
 - умение поддержать активность обучающихся;
 - умение владеть коллективом.
7. Методы работы в процессе проведения мероприятия:
 - качество рассказа преподавателя с точки зрения научности, содержания, доступности, эмоциональности и т.д.;
 - элементы проблемности (познавательные задачи, проблемные вопросы и т.д.);
 - точность и краткость вопросов, их доступность, ориентированность на получение обратной связи и т.д.;
 - самостоятельная работа обучающихся (работа со справочной литературой, выполнение творческих заданий, правильность выполненных заданий и т.д.);
 - использование элементов занимательности.
8. Соответствие методов поставленным целям.
9. Межпредметные связи.
10. Система оценки и поощрения обучающихся.
11. Оформление аудитории, наглядность, технические средства.
12. Активность, самостоятельность, дисциплинированность обучающихся. Их интерес к мероприятию, вовлеченность в происходящее.
13. Профессиональная направленность мероприятия.

Общие сведения

Место прохождения практики _____

Адрес образовательного учреждения _____

Электронная почта _____

Директор (ПЛ) _____
(Ф.И.О.)

Зам. директора по учебной работе _____
(Ф.И.О.)

Зам. директора по воспитательной работе _____
(Ф.И.О.)

Телефон руководителя практики _____

Время выхода на практику _____

Время консультаций методиста _____

Сроки сдачи отчетной документации _____

Введение

Педагогическая практика относится к разделу основной образовательной программы «Учебная и производственная практики», является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-педагогическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 051000.62 Профессиональное обучение (по отраслям).

Программа и содержание педагогической практики разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом КФУ и «Положения о порядке проведения практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Практика - это вид учебной работы, направленный на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, а также на приобретение и совершенствование практических навыков по избранному профилю подготовки. Практика студентов Университета является обязательным разделом основных образовательных программ подготовки бакалавров, которая проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Педагогическая практика включает в себя три взаимосвязанных составляющих: начальный этап, основной и заключительный, где студенты выполняют функции педагога-предметника и педагога-организатора.

Сроки проведения практики определяются рабочими учебными планами по подготовке бакалавров Профессионального обучения (по отраслям) и ежегодно конкретизируются графиком учебного процесса.

VI. Общая оценка мероприятия.

1. Насколько достигнута цель мероприятия? Какова его реальная личностная, воспитательная и познавательная ценность? Что при подготовке и проведении работы снизило или усилило воспитательный эффект по сравнению с ожидаемым?
2. Как проявили себя непосредственные организаторы и участники мероприятия? Как справились с заданиями по его подготовке и проведению? Какие качества личности проявили? Оправдали ли себя ожидания воспитателя в этом отношении?
3. В чем заключается влияние мероприятия на отдельных обучающихся и коллектив в целом? По каким показателям можно судить об этом? Сказалось ли оно на поведении, дисциплине, отношении детей к учению, на межличностных отношениях в коллективе и т.д. (дать анализ нескольких примеров)?
4. Какие коррективы были внесены в подготовку и проведение мероприятия по сравнению с задуманным планом? Чем это было обусловлено – объективными или субъективными причинами? Что было не учтено в обосновании мероприятия при его планировании?
5. Каковы педагогические, психологические, организационные выводы относительно планирования, подготовки и проведения воспитательных мероприятий.

ПЛАН-КОНСПЕКТ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Название мероприятия и форма его проведения

Проведен _____

(ФИО практиканта)

Участники: группа, количество участников

Цели и задачи мероприятия:

- воспитательные
- обучающие
- развивающие

Подготовительная работа: распределение ответственных, изготовление эмблем, приглашений, подбор музыкального оформления, подготовка и изготовление наглядного материала, реквизита, подбор текстов, предварительная экскурсия, просмотр фильма, составление сценария, проведение репетиций и т.д.

Оформление, оборудование, инвентарь: сюда же относятся канцелярские товары, призы

План проведения мероприятия по этапам: с указанием временных отрезков для каждого этапа

Ход мероприятия: подробный сценарий

2. Как конкретно будет проходить мероприятие, каков его общий «сценарий»?
3. Какие виды подготовительной работы следует провести и в какой последовательности?
4. Каких качеств личности, умений и навыков потребует от обучаемых подготовка и проведение мероприятия, какую степень самостоятельности надо им проявить (музыкальные, организаторские способности, эрудиция, умение рисовать, воля, выдержка, самообладание, инициатива и т.д.)?
5. Кого из членов обучаемого коллектива желательно привлечь к выполнению конкретных заданий и какую роль в организации мероприятия они должны играть?
6. Какими индивидуальными психологическими способностями обучающихся обусловлено предполагаемое распределение ролей в проводимой работе и решению каких конкретных воспитательных задач это будет способствовать (одному – привить чувство ответственности, другому – дать возможность утвердить себя в глазах сверстников, проявить свои возможности и преодолеть робость и неуверенность, третьему - научиться не только командовать но и подчиняться и т.д.)?
7. Какова роль воспитателя в подготовке мероприятия? Что он должен сделать сам, в чем помочь обучающимся, а что поручить им самим и чем это обусловлено? Каковы формы его помощи и контроля за ходом подготовки (заслушивание информации, присутствие на репетициях, консультации и др.)?

III Психолого-педагогический анализ хода мероприятия.

1. Насколько организованным и своевременным было начало работы?
2. Как убранство помещения и внешний вид обучающихся содействовали цели данного мероприятия?
3. В какой мере обучающиеся, участвующие в проведении работы, справились со своими ролями (подготовлены, уверенны, спокойны, воодушевлены или растеряны, вялы и т.д.)?
4. Все ли обучающиеся увлечены ходом мероприятия? В чем проявлялась эмоциональная реакция юношей и в какие моменты?
5. Формированию каких моральных, интеллектуальных и эстетических чувств обучающихся способствовал ход работы?
6. Каково была дисциплина обучающихся?
7. Какие массовидные явления наблюдались во время проведения мероприятия (подражание, вдохновение, смена коллективного настроения, дух соревнования и др.)?

Целеполагание педагогической практики

Цель: овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного проведения учебных занятий, приобретение опыта организационной и учебно-воспитательной работы с обучаемыми.

Задачи практики:

- развитие исследовательских умений бакалавров образования в процессе изучения особенностей развития, воспитания и обучения обучающихся в учреждениях среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий, учреждений, организаций;
- овладение умениями анализа условий, обеспечивающих эффективность развития, воспитания и обучения обучающихся;
- развитие умений диагностировать уровень развития личностных и учебных достижений обучающегося, уровень его взаимоотношений в группе, творческую и социальную активность, его учебную самостоятельность;
- содействовать овладению студентами первичными профессиональными умениями решения профессиональных задач (видеть обучающегося в образовательном процессе, устанавливать взаимодействие с другими субъектами образовательного процесса, создавать образовательную среду среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий, учреждений, организаций и использовать ее возможности, проектировать и осуществлять профессиональное самообразование).

В ходе прохождения педагогической практики студенты должны:

- **знать** современное состояние подготовки обучающейся молодежи в избранной области подготовки; цели, задачи и требования к организации обучения; содержание нормативных документов, регламентирующих права и обязанности участников образовательного процесса; применяемые методы, формы и средства обучения; основные принципы организации педагогической деятельности;
- **уметь** проводить анализ занятий теоретического и производственного обучения; осуществлять разработку и отбор дидактических средств; разрабатывать план-конспект занятия теоретического и производственного обучения; владеть основными методами изучения отдельных обучающихся и коллективов обучающихся, проводить групповые собрания и воспитательные мероприятия;
- **владеть** методикой проведения занятий теоретического и производственного обучения; элементами методики воспитательной работы; методом анализа и самоанализа педагогической деятельности; методикой психологического диагностирования обучающихся.

Организация и руководство практикой

Педагогическая практика студентов проводится, как правило, в образовательных учреждениях различного типа (среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, включающих учебно-курсовую сеть предприятий и организаций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих; дополнительное образование детей и т.д.).

Оптимизация процесса управления, отчетности и контроля за проведением педагогической практики на факультете/в институте Университета осуществляется через взаимодействие с координатором практик по профилям подготовки «Декоративно-прикладное искусство и дизайн», «Транспорт», «Энергетика», «Экономика и управление», в обязанности которого входит:

- осуществление взаимодействия кафедр института с учебно-методическим управлением по вопросам педагогической практики;
- поиск учреждений, в которых возможна организация практик, и заключение договора о проведении педагогической практики;
- формирование банка данных образовательных организаций для проведения практики;
- организация инструктивных занятий с бакалаврами перед прохождением практики и проведение консультаций во время её прохождения;
- организация подготовки представлений о направлении бакалавров на практику с указанием списочного состава студентов и преподавателя (или преподавателей), осуществляющего руководство практикой, а также сроков и места проведения практики, источников её финансирования. Представление о направлении студентов на практику подаётся за один месяц до её начала в учебно-методическое управление;
- обобщение отчетов кафедр института по итогам проведения практики, составление сводного отчета. Сводный отчет координатора практики, подписанный деканом факультета/директором института Университета, представляется в учебно-методическое управление;
- представление информации о наличии договоров на проведение практики по направлению подготовки (специальности).

Непосредственное руководство практикой на местах осуществляют преподаватели (методисты), назначенные приказом ректора Университета. Руководители практик обеспечивают выполнение всей текущей работы, связанной с проведением практики.

Студент может сам выбрать место прохождения практики, сообщив об этом в деканат факультета ЕИ КФУ. На основе заявлений студентов или заявок образовательных учреждений деканат закрепляет за каждым студентом базу практики и готовит приказ о направлении на педагогическую практику.

4. Как преподаватель активизировал самостоятельное творческое мышление обучающихся? Отличалось ли занятие проблемным построением? Какими путями создавались проблемные ситуации? Были ли обучающиеся активными после ответа?
5. В какой степени группа подготовлена к проблемному обучению: общий уровень развития, наличие необходимых знаний и умений и т.д.
6. Обучал ли преподаватель детей уже готовым методам рационального мышления, давал ли предписания алгоритмического типа и как он вводил их? Насколько внутренне стройно, логично, последовательно было построено занятие в целом? Какова логика рассуждений обучающихся и их ошибки.

V Учет преподавателем индивидуальных особенностей обучающихся: их особенностей, характера, типа темперамента.

VI. Организация преподавателем обратной связи.

СХЕМА ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ОБОСНОВАНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ И АНАЛИЗА ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

I Обоснование содержания, формы и цели воспитательного мероприятия.

1. Тема воспитательного мероприятия. Ее актуальность и ценность в связи с общими целями воспитания обучающихся разных возрастных групп.
2. Его форма (групповое собрание, диспут, беседа, читательская конференция с выдающимися людьми и т.п.). Соответствие содержания форме мероприятия.
3. Соответствие данной работы возрастным особенностям обучающихся (их интересам, познавательным возможностям, активности и самостоятельности).
4. Мотивировка выбора мероприятия для данного обучаемого коллектива (указать особенности взаимоотношений между обучающимися, уровень воспитанности обучаемых, их специфические интересы, отношение к тем или иным явлениям, особенности поведения: отметить были ли обучающиеся инициативны при организации этой работы).

II Психологическое обоснование путей организации и подготовки мероприятия.

1. На какой период времени планируется данное мероприятие и почему (как связано с учебным процессом, загруженностью обучаемых, планом учебного заведения и т.д.)?

СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ ПЕДАГОГА-ПРЕДМЕТНИКА

Структура занятия

I Психологическая оценка структуры занятия.

1. Тема, цель и задачи занятия.
2. Структура занятия и его психологическая целесообразность.

II. Психологическая оценка содержания занятия..

1. Качество учебного материала: описательный или объяснительный, степень наглядности, конкретности, абстрактности и обобщенности.
2. Активизация различных сторон познавательной деятельности обучающихся: образной или словесно-логической памяти, абстрактного мышления, воображения.
3. Соответствие занятия возрастным особенностям познавательной деятельности обучающихся, их жизненному опыту и уровню знаний.
4. Доступность восприятия занятия: ясность и простота изложения, наличие ярких примеров, аналогий, сравнений, использование наглядных средств, связь с жизнью.
5. Воспитательное воздействие изучаемого материала: моральное, эстетическое, интеллектуальное и т.д.

III. Проявление познавательной деятельности обучающихся на занятии и управление ею.

1. Организация внимания. Пути организации на всех этапах занятия. Виды внимания, имевшие место на занятии и форма их проявления у отдельных обучающихся. Способы переключения внимания обучающихся с одной работы на другую.
2. Организация восприятия. Что является объектом восприятия обучающихся (речь преподавателя, текст учебника, различные наглядные средства)?
3. Активизация памяти. Виды памяти, имевшие место на занятии: наглядно-образная произвольная, механическая, логическая. Какие приемы лучшего запоминания излагаемых сведений использовал преподаватель.

IV. Активизация мыслительных способностей обучающихся.

1. Каким путем (индуктивным или дедуктивным) преподаватель вел обучающихся к усвоению тех или иных понятий и суждений?
2. Вызвал ли преподаватель у обучающихся потребность в усвоении данных понятий: раскрыл их теоретическое значение, показал практическую применимость, связал с жизнью и т.п.?
3. Каковы уровни усвоения понятий: ошибки при определении понятий?

Направление студентов на педагогическую практику осуществляется приказом директора по вузу в соответствии с договорами, заключенными вузом с образовательными учреждениями.

Обязанности бакалавра-практиканта:

- студент соблюдает внутренний распорядок учреждения, в котором проходит практику, согласовывает с администрацией график посещения занятий;
- своевременно выполняет все задания, предусмотренные практикой;
- присутствует на занятиях и воспитательных мероприятиях, проводимых в период педагогической практики педагогом-предметником, педагогом-организатором и сокурсниками, участвует в их анализе;
- помогает педагогу-организатору (куратору) проводить воспитательные мероприятия с обучающимися. Принимает участие в общественных мероприятиях учебного заведения;
- за неделю до окончания практики должен подготовить всю отчетную документацию и в установленный факультетом срок сдать отчеты по практике;
- практикант-бакалавр обязан находиться в образовательном учреждении не менее 6-8 часов в день и ежедневно вести записи в специальной тетради «Дневник педагогической практики» и «План и отчет по педагогической практике». Эти дневниковые записи служат затем основой для составления отчета.

Обязанности педагога-организатора (куратора)

- участвует в совещаниях по педагогической практике в образовательном учреждении;
- знакомит студентов с составом группы, с их личными делами, успеваемостью, посещаемостью, поведением, с основными воспитательными задачами и планом своей работы;
- оказывает помощь студентам в составлении индивидуального плана работы;
- присутствует на проводимых студентами внеаудиторных мероприятиях, участвует в их обсуждении, дает оценку;
- в конце педагогической практики дает характеристику бакалавру-практиканту, оценивает его работу как педагога-организатора.

Обязанности педагога-предметника

- участвует в совещаниях по педагогической практике в образовательном учреждении;
- знакомит студентов с перспективным и текущим планированием учебно-воспитательного процесса на I полугодие;

- знакомит с учебно-материальной базой учебного заведения;
- содействует в составлении плана-графика аудиторной и внеаудиторной работы на период практики, расписания занятий;
- помогает студентам в подготовке и проведении занятий. В случае неготовности практиканта-бакалавра к занятию имеет право не допускать до проведения зачетного занятия;
- присутствует на проводимых студентами занятиях, анализирует и оценивает их работу;
- в конце педагогической практики дает характеристику бакалавру-практиканту, оценивает его работу как предметника.

Содержание практики

Начальный этап (пассивная практика) определяется первой неделей прохождения практики, которая начинается с установочных конференций в ВУЗе и образовательном учреждении – базой практики. В течение всей недели бакалавру-практиканту предстоит:

- получить сведения о форме и видах отчетности по прохождению педагогической практики и сроках её предоставления методисту по педагогике, психологии и групповому руководителю;
- познакомиться с образовательным учреждением, его педагогическим коллективом и административным аппаратом;
- изучить историю учебного заведения, виды и направления подготовки и возможности дальнейшего непрерывного профессионального образования на базе Елабужского института КФУ;
- познакомиться, изучить и установить контакт с обучающимися вверенной группы для проведения зачётных занятий и воспитательных мероприятий;
- изучить действующее нормативно-правовое обеспечение (документооборот) и локальные акты, регулирующие учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения, организацию и управление деятельностью подразделения;
- изучить учебно-материальную базу вверенной дисциплины (предмета) для прохождения педагогической практики, технологические процессы и применяемое производственное и учебное оборудование;
- изучить вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологии в образовательном учреждении для проведения зачётных мероприятий.

Основной этап (активная практика) определяется последующими двумя неделями прохождения педагогической практики, где практикант разрабатывает и реализовывает перспективное и текущее планирования учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении с соответствующи-

- сосредоточенность и устойчивость внимания обучающихся на всех этапах занятия;
- уровень усвоения технико-технологических знаний и практических умений, культура труда обучающихся.

11. Оценка результативности занятия:

- какие цели и как были достигнуты, выполнен ли намеченный план занятия;
- уровень знаний, умений и навыков, планируемый и достигнутый, характер применения знаний: воспроизведение, применение по образцу, творческое применение;
- комментирование результатов труда обучающихся, объективность оценки труда, обобщение работы группы, выявление характерных ошибок и их анализ;
- наиболее положительные моменты занятия;
- ошибки и недочеты;
- какие изменения следует внести при повторном проведении занятия;
- рекомендации преподавателю.

12. Выводы и оценка.

Общие выводы о взаимодействии преподавателя и обучающихся:

1. Результаты усвоения знаний (уровень усвоения), способов, приемов умственной деятельности.
2. Организация преподавателем обратной связи (когда и с какой целью) с обучающимися.
3. Учет преподавателем возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся на занятии.
4. Социально-психологический климат занятия; анализ отношений между обучающимися и между обучающимися и преподавателем.
5. Общая оценка развивающего и воспитывающего эффекта данного занятия.

Предложения по совершенствованию данного занятия

В соответствии с результатами анализа занятия сформулировать конкретные предложения:

1. По улучшению управления учебной деятельностью обучающихся.
2. По формированию положительного познавательного интереса, положительного эмоционального отношения обучающихся к учению, улучшения психологического климата на занятии.
3. По совершенствованию выполнения преподавателем системы профессионально значимых функций.

Анализ занятия провел: _____

- назначение. Недостаток или избыток;
- качество и педагогическая ценность ее.
- приемы использования наглядности, ее эффективность в достижении поставленных целей занятия/урока;
- использование на занятии современных технических средств обучения;
- развитие воображения обучающихся посредством образной подачи материала;
- умение преподавателя работать с доской.

9. Оценка педагогической техники преподавателя:

- активизация преподавателем деятельности студентов, самостоятельности и творчества;
- грамотность, правильность изложения и демонстрации учебного материала;
- осуществление преподавателем прямой и обратной связи на занятии (текущая проверка усвоения материала, первичная и вторичная, подвел ли преподаватель группу к технико-технологическим выводам, как активизировались обучающиеся при закреплении материала, поощрения обучающихся);
- методика оптимизации опроса (постановка цели опроса, выбор вида повторения материала, логика опроса, методы и приемы, повышающие активность обучающихся при опросе, мотивация оценок; усвоили обучающиеся материал или нет, как это можно определить);
- использование индивидуального подхода, учет возраста обучающихся, их психофизиологических особенностей и уровня подготовленности;
- культура речи преподавателя (темп, дикция, образность, эмоциональность);
- стиль и такт преподавателя, манера общения с обучающимися, правильный учет внимания обучающихся, умение применять «разрядку» обучающихся, выслушать и деликатно поправить студента).

10. Анализ познавательной деятельности и поведения обучающихся на занятии:

- познавательная активность обучающихся на занятии (наличие интереса к теме занятия и к учебному предмету, степень самостоятельности, осмысление знаний и умение применять на практике, активность);
- поведение на уроке (дисциплина, работоспособность, умение переключаться с одного вида работы на другой, общение обучающихся с преподавателем, друг с другом);

ми нормативно-технологическими инструкциями и картами, контрольно-измерительными материалами; производит педагогический анализ всей деятельности.

Бакалавр-практикант должен присутствовать на промежуточных консультациях с методистом; выполнять ежедневный план работы, заверенный подписью педагога-методиста, к которому прикреплен практикант; заполнять дневник педагогической практики; согласовывать, подготовку, проведение и анализ (педагогический и психологический) зачётных учебных занятий общим объёмом 8 ч. (4 ч. – теоретическое обучение, 4 ч. – практическое обучение, в том числе семинар и лабораторно-практическое занятие) и внеаудиторных мероприятий (1 обязательное мероприятие профориентационного характера и мероприятия, запланированные образовательным учреждением, на базе которого осуществляется прохождение педагогической практики).

Заключительный этап характеризуется подготовкой отчётной документацией по педагогической практике. Целесообразно его начинать заблаговременно, т.к. бакалавру-практиканту необходимо подготовить и предоставить: дневник педагогической практики, отчет о результатах проведения зачётных занятий и мероприятий; анализ занятий своих, сокурсников и методиста-предметника; характеристику бакалавра-практиканта, проходившего практику в качестве педагога-предметника и педагога-организатора с оценкой; отчёт о педагогической практике. Участие в заключительной конференции в образовательном учреждении. Подготовка презентации прохождения педагогической практики. Выступление на итоговой педагогической конференции.

Отчётность по практике

Отчет по практике содержит фактический материал, собранный бакалавром-практикантом и является основной формой отражения знаний, полученных им за время прохождения педагогической практики.

В отчете должно быть представлено решение всех задач, записанных в задании по педагогической практике. Решение каждой задачи должно быть представлено в виде отдельного раздела основной части документа.

Отчет должен быть оформлен в виде пояснительной записки в соответствии с «Положением о порядке проведения практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и иметь подписи разработчика и руководителей практики от Елабужского института КФУ и от образовательного учреждения.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- выходные данные со всеми регалиями администрации образовательного учреждения, предоставившего базу для прохождения педагогической практики;
- оценочную ведомость с зачетными аудиторными занятиями (4 ч. – теоретическое обучение, 4 ч. – практическое обучение, в том числе семинар и лабораторно-практическое занятие) и внеаудиторные мероприятия (1 обязательное мероприятие профориентационного характера и мероприятия, запланированные образовательным учреждением, на базе которого осуществляется прохождение педагогической практики), заверенные подписями и печатью;
- дневник студента-практиканта с ежедневными записями: план на день и его педагогический анализ (заполняется в виде таблицы):

Таблица 1 – Содержание дневника педагогической практики

Дата	План работы на день	Педагогический анализ

- перспективное планирование учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения согласно учебному плану и мероприятиям образовательного учреждения на первое полугодие (II четверть) учебного года;
- развёрнутые конспекты зачётных мероприятий со всеми сопроводительными средствами обучения;
- педагогический и психологический анализы занятий и воспитательных мероприятий;
- характеристики бакалавра-практиканта, проходившего практику в качестве педагога-предметника, и помощника педагога-организатора (куратора группы и/или педагога дополнительного образования) с оценкой, подписью и заверенной печатью образовательного учреждения;
- фотоотчет и/или презентация о прохождении педагогической практики и реализации элементов профориентации;
- письменный отчет практиканта о прохождении педагогической практики с предложениями по улучшению проведения практики.

- достаточно ли времени было выделено для усвоения, закрепления и совершенствования нового материала, трудовых умений; как уложились отдельные элементы занятия во времени, почему некоторые фрагменты продолжались больше или меньше задуманного).

6. Содержание занятия:

- соответствие содержания требованиям программы;
- наличие в содержании занятия новых понятий, терминов, выводов, обобщений;
- логическое изучение материала на основе преемственных и межпредметных связей;
- опора на теоретические знания учащихся в процессе решения практических задач;
- научность, доступность, осознанность изложения;
- реализация в изложении учебного материала основополагающих принципов обучения технологии: политехнизма, соединения обучения с трудом, профессиональной ориентации;
- оценка реализации на занятии единства обучения и воспитания учащихся (показывает ли учитель общественную значимость изучаемого материала, практических работ; приучает ли обучающихся преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца; воспитывает ли аккуратность, волю, настойчивость и др.).

7. Оценка оптимальности выбора форм и методов обучения:

- формы организации деятельности обучающихся на занятии;
- обоснование использованных на занятии методов;
- приемы организации осмысленного восприятия учебного материала обучающимися и развитие их познавательной активности и творчества;
- наличие проблемных ситуаций, заданий на анализ, синтез, доказательства, обобщение знаний;
- организация самостоятельной деятельности обучающихся на занятии (характер работ, оптимальна ли степень трудности, были ли задания самостоятельной работы достаточно дифференцированы, индивидуализированы, правильно или нет определены этапы самостоятельной работы, как прошел инструктаж, как подведены результаты; руководство преподавателем самостоятельной работой, степень самостоятельности обучающихся, обучение самоконтролю, организация взаимопроверки и взаимопомощи);
- как реализованы выбранные методы занятия в целях формирования и развития понятий;
- использование на занятии приемов стимулирования, поощрения.

8. Наглядность на занятии:

**Схема обязательных элементов технологической карты
лабораторной (практической) работы**

1. *Тема из программы по предмету.*
2. *Цель лабораторной (практической) работы.*
3. *Краткие теоретические положения и понятия.*
4. *Порядок выполнения.*
5. *Краткое описание приёмов деятельности студентов, формы представления результатов (образец).*
6. *Выводы по работе.*
7. *Контрольные вопросы или задания.*

СХЕМА КОМПЛЕКСНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ

Группа _____ Дата занятия _____

Тема занятия _____

Ф.И.О. преподавателя (практиканта) _____

1. Тип занятия. Его целесообразность.
2. Подготовка к занятию:
 - подготовленность помещения и оборудования;
 - готовность преподавателя к занятию: наличие план-конспекта, дидактических материалов, наглядных пособий и др.;
 - готовность обучающихся к занятию, наличие: дежурных, рабочей формы, тетрадей, письменных принадлежностей и т.п.
3. Организация занятия:
 - своевременное начало занятия. Мобилизующее начало;
 - четкость структурных элементов занятия;
 - темп проведения занятия;
 - умение преподавателя управлять аудиторией, контакт преподавателя с группой;
 - активность обучающихся;
 - обеспечение обучающихся группы оборудованием и инструментами.
4. Анализ целей занятия:
 - правильная постановка и формулировка их с учетом требований программы, материальных возможностей, подготовленности преподавателя и обучающихся;
 - умение преподавателя сделать цель занятия ясной для обучающихся.
5. Структура занятия:
 - соответствие структуры занятия его целям, обоснование этапов занятия и их логическая взаимосвязь;
 - рациональность структурного построения занятия и целесообразность распределения времени на его элементы (с учетом специфики содержания учебного материала, подготовленности обучающихся);

Таблица 2 - График прохождения педагогической практики

№	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка
<i>Знакомство с образовательным учреждением</i>			
1.	Знакомство с администрацией и педагогическим коллективом образовательного учреждения		
2.	Ознакомление с режимом работы учебного заведения и его кабинетов, расписанием учебных занятий		
3.	Знакомство с учебно-материальной базой образовательного учреждения, определение его возможностей для проведения своих занятий и мероприятий.		
4.	Изучение состава группы, личных дел обучающихся, медицинских карт, продуктов трудовой деятельности.		
5.	Ознакомление с перспективным и поурочными планами педагога-предметника и педагога-организатора (куратора)		
7.	Составление плана-графика аудиторных и внеаудиторных мероприятий на период практики, расписания занятий.		
<i>Учебно-воспитательная работа по предмету</i>			
8.	Ознакомление с методикой работы педагога-предметника.		
9.	Подготовка и проведение зачетных занятий		
10.	Разработка дидактических материалов к зачетным занятиям		
11.	Использование ИКТ в ходе проведения зачетных занятий		
<i>Внеаудиторная общественная работа</i>			
12.	Подготовка и проведение собраний с группой		
14.	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий, конкурсов и т.п.		
15.	Подготовка и участие во встрече с заслуженным рационализатором, ветераном и т.п.		
16.	Проведение тематического вечера		
17.	Подготовка и выступление с сообщением на родительском собрании		
18.	Участие в массовом мероприятии образовательного учреждения		
19.	Подготовка и проведение мероприятия профориентационного характера		

Таблица 3 - Расписание занятий

П о н е д е л ь н и к		Ч е т в е р г	
В т о р н и к		П я т н и ц а	
С р е д а		С у б б о т а	

СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ И/ИЛИ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ

Тема:

Цель лабораторной работы или практического занятия:

- постановка цели и задач,
- мотивация предстоящей деятельности.

Оборудование:

- материальное обеспечение,
- технические средства и т. п.

Ход занятия

I. Вводный инструктаж:

- актуализация теоретических знаний, необходимых для выполнения работы;
- проверка домашнего задания;
- повторение изученного материала;
- объяснение задания;
- показ образца решения;
- инструктаж по технике безопасности и т. п.

II. Самостоятельная работа и текущий инструктаж:

- алгоритм выполнения задания,
- консультация студентов,
- обобщение и систематизация полученных результатов в виде таблиц, графиков и т. п.

III. Подведение итогов: (выводы, результаты, отчёт, проверка).

**Схема обязательных элементов методических указаний
по выполнению лабораторной (практической) работы**

1. **Номер и название работы.**
2. **Цель работы.**
3. **Перечень технических средств для выполнения работы.**
4. **Перечень программного обеспечения для выполнения работы.**
5. **Задания и методические рекомендации по их выполнению.**
6. **Контрольные вопросы.**
7. **Структуру отчёта по лабораторной (практической) работе.**
8. **Перечень использованной литературы.**
9. **Номер и название работы должны соответствовать номеру и названию работы в рабочей программе дисциплины.**

СТРУКТУРА ЛЕКЦИОННОГО ЗАНЯТИЯ

Тема:

Вид и разновидность занятия:

Часы:

Цель и задачи занятия:

Формируемые компетенции на занятии:

Формы обучения:

Методы обучения:

Средства обучения:

Литература:

Ход лекционного занятия

Организационный момент

План теоретического материала

Изложение нового материала

В случае нетрадиционного лекционного занятия в структурный компонент добавить подготовительные мероприятия.

В основном тексте содержания лекционного занятия выделить моменты, которые студенты конспектируют.

Завершение лекции

Вопросы и задания для самопроверки

СТРУКТУРА СЕМИНАРСКОГО ЗАНЯТИЯ

Тема:

Вид и разновидность занятия:

Часы:

Цель и задачи занятия:

Формируемые компетенции на занятии:

Формы обучения:

Методы обучения:

Средства обучения:

Литература:

Ход семинарского занятия

Вступительное слово преподавателя (3-5 мин): *объявление темы и цели, определение места семинарского занятия в общей структуре курса, обозначение круга вопросов, определение порядка выступления и регламента.*

Обсуждение темы: *зависит от методики: «вопросы-ответы», «круглый стол», «дебаты», «альтернативные вопросы» и т.д.*

Подведение итогов (5 мин): *характеристика деятельности студентов, характеристика результатов обсуждения, рефлексия семинара – обратная связь в форме анкет, опросов и т.д.*

Таблица 4 - Список группы

Ф.И.О.	Год рождения	Дом адрес

Характеристика группы

1. Группа _____.
2. Специальность _____.
3. Состав группы:
 - Девушки _____
 - Юноши _____
4. Обучающиеся с ослабленным здоровьем _____.
5. Характеристика взаимоотношений, микрогруппы.
6. Характер отношений между группами (преобладание ценностей, норм поведения).
7. Краткая характеристика лидеров (входят ли они в официальный актив).
8. Количество и краткая характеристика лидеров «отверженных».
9. Традиции группы.
10. Состояние дисциплины в группе, нормы поведения обучающихся, навыки и привычки социального поведения.
11. Влияние социального окружения, родителей и общественности на коллектив группы.
12. Характеристика деятельности группы (какие виды деятельности предпочитают в группе и т.д.).
13. Место группы в образовательном учреждении.
14. Цель и задачи в работе с группой (на период практики).

Характеристика группы

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа, в соответствии с принятым Положением [3], должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- сведения об утверждении программы;
- содержание;
- паспорт рабочей программы учебной дисциплины:
 - ❖ область применения рабочей программы;
 - ❖ место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;
 - ❖ цели и задачи учебной дисциплины, -требования к результатам освоения дисциплины;
 - ❖ рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины, включающие наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
- условия реализации учебной дисциплины:
 - ❖ требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
 - ❖ информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- контроль и оценка результатов, включающие показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.
 - ❖ требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля, включающие показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

Список использованных и рекомендуемых источников

1. Андреев, В.А. Педагогическая практика студентов /В.А Андреев [и др.]. – Казань: Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, 2006. – 60 с.
2. Положение о порядке проведения практики студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://old.kpfu.ru/umu/bin_files/1!381.doc
3. Положение о рабочей программе ФГОС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://nsportal.ru/sites/default/files/2013/2/polozhenie_rab_progr_fgos_0.doc
4. Телюкова, А. Рабочие программы /А.Телюкова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.protema.ru/didactics/planning/item/14-work-program>

Индивидуальный план педагогической практики

Бакалавр-практикант должен дать не менее 8 зачётных часов (4 ч. – теоретическое обучение, 4 ч. – практическое обучение, в том числе семинар и лабораторно-практическое занятие). На занятиях должны присутствовать методист кафедры, педагог-предметник и свободные от занятий студенты-практиканты. По окончании зачетного занятия обязательно проводится коллективный анализ и оценка, результаты которого заносятся в следующую таблицу:

Таблица 6 – Сводная ведомость зачётных занятий

Тема занятия, часы	Дата проведения	Оценка прописью	Подпись педагога-предметника

Педагог-предметник: _____ (подпись)

М.П.

Зам. директора по учебной работе: _____ (подпись)

Перечень отчетной документации

1. Оформленная рабочая тетрадь, а именно:
 - заполненный и заверенный печатью учебного заведения титульный лист;
 - общие сведения по учебному заведению;
 - список и характеристика группы;
 - расписание занятий;
 - зачетные занятия с оценкой преподавателя;
 - зачетные воспитательные мероприятия с оценкой преподавателя;
 - характеристика бакалавра-практиканта, составленная педагогом-предметником с соответствующей оценкой;
 - характеристика бакалавра-практиканта, составленная педагогом-организатором (куратором) с соответствующей оценкой;
 - текстовый отчет бакалавра-практиканта.
2. Материалы по педагогической практике, оформляемые в дополнительную тетрадь:
 - дневниковые (каждодневные) записи с планом и соответствующим педагогическим анализом;
 - перспективное планирование занятий (рабочая программа дисциплины);
 - развернутые план-конспекты занятий;
 - педагогический анализ занятий педагога-предметника и свой;
 - психологический анализ занятия педагога-предметника, сокурсника и свой;
 - разработка воспитательного мероприятия;
 - педагогический анализ воспитательного мероприятия;
 - психологический анализ воспитательного мероприятия сокурсника и свой.
3. Фотоотчет и/или презентация о прохождении педагогической практики и реализации элементов профориентации.

**Характеристика бакалавра-практиканта,
составляемая педагогом-организатором (куратором)**

1. Умение студента определять цели и задачи воспитания.
2. Умение планировать воспитательную работу с группой.
3. Выявлять уровень воспитанности обучающихся.
4. Обоснованно выбирать методы, средства, организаторские формы воспитательной работы.
5. Педагогически целесообразно применять методы воспитания.
6. Управлять поведением, дисциплиной и активностью обучающихся.
7. Увлекать обучающихся, заинтересовывать их общественно ценными перспективами.
8. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с отдельными обучающимися, с группой, с родителями и педагогами.
9. Располагать к себе воспитанников, при необходимости перестраивать отношения с коллективом и отдельными обучающимися, находить индивидуальный подход к ним.
10. Анализировать и обобщать опыт своей работы и опыт педагогов с целью переноса эффективных форм, методов, приемов в практику своей работы.
11. Рекомендации по дальнейшей работе.
12. Оценка работы бакалавра-практиканта в качестве педагога-организатора (куратора) за весь период педагогической практики.

**Характеристика бакалавра-практиканта,
составляемая педагогом-организатором (куратором)**

М.П.

Оценка за педагогическую практику _____

Педагог-организатор (куратор) _____

(Ф.И.О., подпись)