

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры**

**Кафедра культурологии**

**Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование**

**Профиль подготовки: «Культурологическое образование»**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по производственной практике**

### **Педагогическая практика**

*(наименование практики)*

*способ проведения практики: стационарная, выездная*

*форма проведения практики: дискретно по периодам*

**Разработчик:**

Кандидат искусствоведения, доцент  
доцент кафедры культурологии

Д.Ю. Густякова

**Ярославль – 2018**

Производственная педагогическая практика проводится в течение 4 недель с отрывом от аудиторных занятий. Группы формируются в составе от одного человека на одного руководителя.

Практика проводится на базе образовательных организаций (общеобразовательных школ, учреждений дополнительного образования детей, профильных средних специальных учебных заведений).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие базы практики основным требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям;
- наличие у учреждения лицензии на право реализации образовательных программ;
- достаточная квалификация педагогического коллектива образовательного учреждения для работы со студентами-практикантами;
- реализация в образовательном учреждении педагогического процесса в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями;
- достаточная материально-техническая база учебного учреждения для обеспечения эффективной работы студентов-практикантов с учащимися;
- практическое использование учителями в своей работе современных достижений науки и техники в области обучения и воспитания;
- режим и условия функционирования образовательного учреждения, позволяющие обеспечить регулярное взаимодействие студентов-практикантов с учащимися и педагогическим коллективом.

Объем производственной практики: 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.

Практика направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14.

#### Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
<b>1. Подготовительный этап</b>		<b>18</b>
1.1.	Методическая и научная подготовка к практике, подбор специальной научной, учебной, методической литературы	8
1.2	Определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования	8
1.3.	Участие в установочной конференции, инструктаж по технике безопасности	2
<b>2. Начальный этап</b>		<b>36</b>
2.1.	Знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте.	2
2.2.	Изучение нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в школе	7
2.3.	Планирование работы на период практики	9
2.4.	Знакомство с классом, в котором студент будет проводить уроки, посещение всех уроков класса, в котором будет работать студент, анализ класса	9
2.5.	Анализ программы и учебников	5
2.6.	Анализ урока, проведенного учителем	4
<b>3. Основной этап</b>		<b>108</b>
3.1.	В соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение различных форм работы с классом	26
3.2.	Подготовка и проведение уроков	20
3.3.	Подготовка и проведение внеклассного занятия	12
3.4.	Посещение и анализ урока, проведенного студентом-практикантом (либо самоанализ).	10
3.5.	Посещение и краткий анализ всех уроков, проводимых учителем.	16
3.6.	Выполнение заданий по педагогике и психологии.	12

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
3.7.	Освоение способов организации педагогического труда: взаимодействие с психологом, учителями; знакомство с организацией методической работы по предмету и проблемам воспитания; изучение опыта классных руководителей	12
<b>4. Заключительный этап</b>		<b>54</b>
4.1.	Подведение итогов практики. Анализ результатов своей деятельности за период практики.	20
4.2.	Завершить оформление отчетной документации по практике.	30
4.3.	Участие в заключительной конференции и представление отчетной документации	4
	<b>Итого:</b>	<b>216</b>

#### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	<b>Подготовительный:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение установочной конференции;</li> <li>- инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- методическая и научная подготовка к практике;</li> <li>- подбор специальной научной, учебной, методической литературы;</li> <li>- определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования.</li> </ul>	0,5	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление списка литературы;</li> <li>- ведение дневника практики;</li> <li>- оформление отчетной документации.</li> </ul>
2	<b>Начальный:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с организацией;</li> <li>- проведение инструктажа на рабочем месте;</li> <li>- ознакомление с уставом организации;</li> <li>- изучение нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в организации;</li> <li>- планирование работы на период практики;</li> <li>- знакомство с классом, в котором студент будет проводить уроки;</li> <li>- посещение уроков класса, в котором будет работать студент;</li> <li>- анализ класса, в котором будет работать студент;</li> <li>- изучение и анализ программы, по которой работает учитель;</li> <li>- изучение и анализ учебника, по которому работает учитель;</li> <li>- анализ урока, проведенного учителем.</li> </ul>	1	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ плана работы на практику, составленного студентом;</li> <li>- наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью педагога, к которому прикреплен практикант;</li> <li>- ведение дневника практики;</li> <li>- оформление отчетной документации.</li> </ul>
3	<b>Основной:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение различных форм работы с классом;</li> <li>- подготовка и проведение 3 уроков;</li> <li>- подготовка и проведение 1 внеклассного мероприятия;</li> <li>- посещение и анализ урока, проведенного</li> </ul>	3	108	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение дневника практики</li> <li>- оформление отчетной документации;</li> <li>- отчет по результатам проведенной диагностики, целеполагания, планирования;</li> <li>- отчет по результатам выполнения плана (дневник практики);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студентом-практикантом (либо самоанализ);</li> <li>- посещение и краткий анализ уроков, проводимых учителем;</li> <li>- выполнение дополнительной работы по заданию учителя;</li> <li>- освоение способов организации педагогического труда</li> <li>- взаимодействие с участниками образовательного процесса: психологом, учителями;</li> <li>- знакомство с организацией методической работы по предмету и проблемам воспитания;</li> <li>- изучение опыта классных руководителей.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- присутствие на промежуточных консультациях с методистом;</li> <li>- наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью педагога, к которому прикреплен практикант.</li> </ul>
4	<p><b>Заключительный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов своей деятельности за период практики;</li> <li>- оформление дневника практики;</li> <li>- оформление отчета по практике;</li> <li>- представление дневника практики к итоговой конференции;</li> <li>- представление отчета по практике к итоговой конференции;</li> <li>- проведение заключительной конференции;</li> <li>- подведение итогов практики.</li> </ul>	1,5	54	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет по результатам проведенных мероприятий (методические обоснования и конспекты уроков и внеклассных мероприятий);</li> <li>- отчет по результатам выполнения плана (дневник практики);</li> <li>- отчет о результатах посещения мероприятий и занятий, проведенных другими студентами (анализ уроков, проведенных другими студентами или учителем);</li> <li>- представление отчетной документации, в том числе, дневника практики.</li> </ul>

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	<b>Подготовительный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор специальной научной, учебной, методической литературы;</li> <li>- определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования;</li> <li>- посещение установочной конференции в вузе;</li> <li>- ведение дневника практики, оформление отчетной документации.</li> </ul>
2	<b>Начальный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление плана работы на период практики;</li> <li>- заполнение информации об образовательной организации;</li> <li>- анализ программы;</li> <li>- анализ учебника;</li> <li>- анализ урока, проведенного учителем;</li> <li>- ведение дневника практики, оформление отчетной документации.</li> </ul>
3	<b>Основной</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление методических обоснований 2 уроков;</li> <li>- оформление методического обоснования и составления конспекта контрольного урока;</li> <li>- оформление методического обоснования и написание сценария внеклассного мероприятия по предмету;</li> <li>- анализ/самоанализ урока, проведенного студентом-практикантом;</li> <li>- ведение дневника практики, оформление отчетной документации.</li> </ul>
4	<b>Заключи-</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов своей деятельности за период практики;</li> </ul>

	<b>тительный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка отчетной документации (дневник практики, отчет по практике) к итоговой конференции;</li> <li>- представление отчетной документации (дневник практики, отчет по практике);</li> <li>- выступление на итоговой конференции в вузе.</li> </ul>
--	------------------	---

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике. Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

#### Отчет по практике

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
2. Объем отчета (основной текст) – 40-50 страниц. Полный конспект урока, полный сценарий внеклассного мероприятия, иллюстративный материал необходимо поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются. Отчет брошюруется в папку.
3. Отчет о практике должен содержать:
  - 3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).
  - 3.2. Содержание (оглавление) отчета.
  - 3.3. Пояснительная записка.
  - 3.4. Дневник практики.
  - 3.5. Основная часть: содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике).
  - 3.6. Заключение (отчет, анализ достигнутых результатов).
  - 3.7. Список литературы.
  - 3.8. Приложения (полный конспект урока, полный сценарий внеклассного мероприятия, иллюстративный материал, фотографии, списки нормативных документов, литература).
  - 3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.
4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.
2. Дневник содержит:
  - информацию о месте и сроках прохождения практики;
  - календарный график прохождения практики;
  - инструктаж по технике безопасности;
  - обязанности практиканта и руководителей практики;
  - совместный календарный график (план) прохождения практики;
  - индивидуальное задание на практику;
  - заполненный дневник прохождения практики магистрантом-практикантом с оценками/отметками руководителя практики от профильной организации

- сведения о классе, в котором студент будет вести уроки по предмету, осуществлять классное руководство (при наличии данного задания);
- по начальному этапу практики: календарь и краткая характеристика уроков и мероприятий;
- по основному этапу практики: календарь и краткая характеристика уроков и мероприятий;
- характеристику магистранта-практиканта.
- отзыв руководителя практики от ЯГПУ с ЧЕК-ЛИСТОМ.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Все необходимые формы отчетной документации предоставляются студенту в электронном виде (см. ПРИЛОЖЕНИЕ к Методическим рекомендациям).

### Инструкция студенту-практиканту

#### 1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
  - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
  - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
  - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
  - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

#### 2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

#### 3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник и оформлять отчет в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

#### 4. Требования к оформлению отчетной документации:

- 4.1. Титульный лист: проверить наличие подписи студента, подписи руководителя от ЯГПУ и печати факультета.
- 4.2. Направление: необходимо вписать номер направления, а также номер и дату приказа (данные получить у руководителя практики от ЯГПУ); проверить наличие подписи руководителя от ЯГПУ и печати факультета.
- 4.3. Форма «Убыль-Прибыль»: вписать место прохождения практики; проверить наличие 2 печатей профильной организации, 2 печатей ЯГПУ, всех необходимых подписей.

- 4.4. Содержание: вписать номера страниц.
- 4.5. Титульный лист Дневника: проверить наличие подписи руководителя практикой от профильной организации и печати профильной организации, подписи студента.
- 4.6. Место и сроки проведения практики: проверить наличие подписи руководителя от ЯГПУ и печати факультета.
- 4.7. Работа студента в профильной организации: проверить наличие подписи руководителя практикой от профильной организации и печати профильной организации.
- 4.8. Инструктаж по технике безопасности: проверить наличие подписей и печатей – подпись руководителя от ЯГПУ и печать факультета, подпись руководителя практикой от профильной организации и печать профильной организации, **ВНИМАНИЕ!** подпись того, кто проводил инструктаж, подпись студента (в 3х местах).
- 4.9. Совместный рабочий график: разбить по этапам, количество строк не ограничено, при необходимости добавлять, даты сверять с формой «Индивидуальное задание». Проверить наличие подписей и печатей – подпись руководителя от ЯГПУ и печать факультета, подпись руководителя практикой от профильной организации и печать профильной организации.
- 4.10. Индивидуальное задание: проверить наличие подписей и печатей – подпись руководителя от ЯГПУ и печать факультета, подпись руководителя практикой от профильной организации и печать профильной организации.
- 4.11. Таблица Дневник прохождения практики: указать конкретные виды работы (см. совместный график, индивидуальное задание и формы отчета) с оценкой/отметкой о выполнении руководителя практикой от профильной организации.
- 4.12. Характеристика: заполнить в профильной организации, проверить наличие подписи руководителя практикой от профильной организации и печати профильной организации.
- 4.13. Отзыв руководителя практики от ЯГПУ: проверить наличие подписи руководителя практикой от ЯГПУ и печати факультета. Оформить графы «самооценка» в ЧЕК-ЛИСТЕ.
- 4.14. При заполнении отчетной документации внимательно проверять даты.
- 4.14. Проверить наличие конспектов, приложенных к отчету в соответствии с заданием на практику.
- 4.15. Помимо заполненных форм Дневника и Отчета (см. ПРИЛОЖЕНИЕ) в папке должны быть размещены:
- а) договор с профильной организацией, куда на практику направляется студент; документ необходим только в случае отсутствия действующего договора ЯГПУ с данной профильной организацией;
  - б) выписка из приказа руководителя профильной организации о назначении ответственного лица при прохождении практики;
  - в) справка о стаже руководителя практики студента в профильной организации (если руководитель практики и учитель – разные люди, лучше сделать справку о стаже на каждого).
5. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:
- В установленные сроки представить руководителю практики от университета дневник, отчет, и все необходимые документы в соответствии с заданием по практике и требованиями к оформлению.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра культурологии

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: «Культурологическое образование»

## ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

**Педагогическая практика**

*(наименование практики)*

*способ проведения практики: стационарная, выездная*

*форма проведения практики: дискретно по периодам*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_ *(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

с

\_\_\_\_\_ *(указать дату)*

по

\_\_\_\_\_ *(указать дату)*

Студент

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(инициалы и фамилия)*

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

канд. искусств., доц., доц. каф. культурологии \_\_\_\_\_

*(ученая степень, звание, должность)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

Д.Ю. Густякова

*(И.О.Фамилия)*

МП

Ярославль – 20\_\_\_\_

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

\_\_\_\_\_ (пункт назначения)

для прохождения производственной практики Педагогическая практика  
по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование  
профиль подготовки «Культурологическое образование»

Срок проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

канд. искусств., доц., доц. каф. культурологии \_\_\_\_\_ Д.Ю. Густякова  
(ученая степень, звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

**МП**

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И  
ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:**

Убыл из ЯГПУ им. К.Д.Ушинского  
ФРФиК каф. культурологии  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл в \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл в ЯГПУ им. К.Д.Ушинского  
ФРФиК каф. культурологии  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Разделы отчета	Номера страниц
1.	Пояснительная записка	2
2.	Дневник практики	
3.	Общая характеристика места прохождения практики	
4.	Анализ программы и учебника	
5.	Методическое обоснование уроков	
6.	Методическое обоснование внеклассного мероприятия	
7.	Анализ уроков	
8.	Заключение-отчет	
9.	Список литературы	
10.	Приложения	

# 1. Пояснительная записка

## Цели практики:

Цель Производственной практики – формирование у студентов практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Цель детализируется следующими направлениями деятельности студентов на практике: изучение особенностей работы учителя в школе и нормативно-правовых документов, регулирующих его деятельность; закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения общих психолого-педагогических дисциплин, а также методики в области культурологического образования, учебных дисциплин, посвященных различным аспектам теории и истории культуры и истории искусства, прохождения учебной и производственных практик; продолжение освоения профессиональных умений деятельности учителя; освоение профессиональных умений деятельности классного руководителя; приобретение опыта преподавательской деятельности в ходе подготовки, проведения и анализа уроков; приобретение практических навыков подготовки и проведения учебно-воспитательных внеклассных мероприятий; приобретение опыта взаимодействия с участниками педагогического процесса и социальными партнерами образовательного учреждения.

## Задачи практики:

- 1) понимание: современных образовательных технологий, используемых учителями; базовых знаний и умений в области педагогической поддержки и педагогической деятельности в целом; современного состояния учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении; многообразия методов и приемов обучения культурологии; способов профессионального самопознания и саморазвития;
- 2) овладение навыками: формирования профессиональных интересов в учебной работе на уроках; актуализации профессиональных качеств учителя; проведения внеклассных мероприятий по предмету; проектной и инновационной деятельности в образовании; ориентирования в профессиональных источниках информации; анализа и самоанализа учебной деятельности; использования информационных компьютерных технологий в учебно-воспитательном процессе;
- 3) развитие умений: подготовки, проведения и анализа уроков по предметам культурологического цикла; актуализации профессиональных интересов в учебной работе на уроках; проектирования образовательного процесса с использованием современных технологий; использования в образовательном процессе разнообразных ресурсов, в том числе потенциала других учебных предметов; организации внеучебной деятельности обучающихся; формирование профессионально-педагогических умений: планирование тем, подбор и структурирование материала к уроку, проведение и анализ уроков и различных форм внеклассной работы; формирование умений, связанных с классным руководством, а также потребностей в практическом решении проблемы педагогической поддержки ребенка.

## Место и время проведения производственной практики

Практика проводится в течение 4 недель с отрывом от аудиторных занятий. Группы формируются в составе от одного человека на одного руководителя.

Практика проводится на базе образовательных организаций (общеобразовательных школ, учреждений дополнительного образования детей, профильных средних специальных учебных заведений).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие базы практики основным требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям;
- наличие у учреждения лицензии на право реализации образовательных программ;
- достаточная квалификация педагогического коллектива образовательного учреждения для работы со студентами-практикантами;
- реализация в образовательном учреждении педагогического процесса в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями;
- достаточная материально-техническая база учебного учреждения для обеспечения эффективной работы студентов-практикантов с учащимися;
- практическое использование учителями в своей работе современных достижений науки и техники в области обучения и воспитания;
- режим и условия функционирования образовательного учреждения, позволяющие обеспечить регулярное взаимодействие студентов-практикантов с учащимися и педагогическим коллективом.

**Объем производственной практики:** 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.

Практика направлена на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14.

### Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
<b>1. Подготовительный этап</b>		<b>18</b>
1.1.	Методическая и научная подготовка к практике, подбор специальной научной, учебной, методической литературы	8
1.2.	Определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования	8
1.3.	Участие в установочной конференции, инструктаж по технике безопасности	2
<b>2. Начальный этап</b>		<b>36</b>
2.1.	Знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте.	2
2.2.	Изучение нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в школе	7
2.3.	Планирование работы на период практики	9
2.4.	Знакомство с классом, в котором студент будет проводить уроки, посещение всех уроков класса, в котором будет работать студент, анализ класса	9
2.5.	Анализ программы и учебников	5
2.6.	Анализ урока, проведенного учителем	4
<b>3. Основной этап</b>		<b>108</b>
3.1.	В соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение различных форм работы с классом	26
3.2.	Подготовка и проведение уроков	20
3.3.	Подготовка и проведение внеклассного занятия	12
3.4.	Посещение и анализ урока, проведенного студентом-практикантом (либо самоанализ).	10
3.5.	Посещение и краткий анализ всех уроков, проводимых учителем.	16
3.6.	Выполнение заданий по педагогике и психологии.	12
3.7.	Освоение способов организации педагогического труда: взаимодействие с психологом, учителями; знакомство с организацией методической работы по предмету и проблемам воспитания; изучение опыта классных руководителей	12
<b>4. Заключительный этап</b>		<b>54</b>
4.1.	Подведение итогов практики. Анализ результатов своей деятельности за период практики.	20
4.2.	Завершить оформление отчетной документации по практике.	30
4.3.	Участие в заключительной конференции и представление отчетной документации	4
<b>Итого:</b>		<b>216</b>

### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	<b>Подготовительный:</b> - проведение установочной конференции; - инструктаж по технике безопасности; - методическая и научная подготовка к практике; - подбор специальной научной, учебной, методической литературы; - определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования.	0,5	18	- составление списка литературы; - ведение дневника практики; - оформление отчетной документации.
2	<b>Начальный:</b>	1	36	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с организацией;</li> <li>- проведение инструктажа на рабочем месте;</li> <li>- ознакомление с уставом организации;</li> <li>- изучение нормативно-правового обеспечения образовательного процесса в организации;</li> <li>- планирование работы на период практики;</li> <li>- знакомство с классом, в котором студент будет проводить уроки;</li> <li>- посещение уроков класса, в котором будет работать студент;</li> <li>- анализ класса, в котором будет работать студент;</li> <li>- изучение и анализ программы, по которой работает учитель;</li> <li>- изучение и анализ учебника, по которому работает учитель;</li> <li>- анализ урока, проведенного учителем.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ плана работы на практику, составленного студентом;</li> <li>- наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью педагога, к которому прикреплен практикант;</li> <li>- ведение дневника практики;</li> <li>- оформление отчетной документации.</li> </ul>
3	<p><b>Основной:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение различных форм работы с классом;</li> <li>- подготовка и проведение 3 уроков;</li> <li>- подготовка и проведение 1 внеклассного мероприятия;</li> <li>- посещение и анализ урока, проведенного студентом-практикантом (либо самоанализ);</li> <li>- посещение и краткий анализ уроков, проводимых учителем;</li> <li>- выполнение дополнительной работы по заданию учителя;</li> <li>- освоение способов организации педагогического труда</li> <li>- взаимодействие с участниками образовательного процесса: психологом, учителями;</li> <li>- знакомство с организацией методической работы по предмету и проблемам воспитания;</li> <li>- изучение опыта классных руководителей.</li> </ul>	3	108	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение дневника практики</li> <li>- оформление отчетной документации;</li> <li>- отчет по результатам проведенной диагностики, целеполагания, планирования;</li> <li>- отчет по результатам выполнения плана (дневник практики);</li> <li>- присутствие на промежуточных консультациях с методистом;</li> <li>- наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью педагога, к которому прикреплен практикант.</li> </ul>
4	<p><b>Заключительный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов своей деятельности за период практики;</li> <li>- оформление дневника практики;</li> <li>- оформление отчета по практике;</li> <li>- представление дневника практики к итоговой конференции;</li> <li>- представление отчета по практике к итоговой конференции;</li> <li>- проведение заключительной конференции;</li> <li>- подведение итогов практики.</li> </ul>	1,5	54	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет по результатам проведенных мероприятий (методические обоснования и конспекты уроков и внеклассных мероприятий);</li> <li>- отчет по результатам выполнения плана (дневник практики);</li> <li>- отчет о результатах посещения мероприятий и занятий, проведенных другими студентами (анализ уроков, проведенных другими студентами или учителем);</li> <li>- представление отчетной документации, в том числе, дневника практики.</li> </ul>

### Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	<b>Подготовительный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор специальной научной, учебной, методической литературы;</li> <li>- определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования;</li> <li>- посещение установочной конференции в вузе;</li> <li>- ведение дневника практики, оформление отчетной документации.</li> </ul>
2	<b>Начальный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление плана работы на период практики;</li> <li>- заполнение информации об образовательной организации;</li> <li>- анализ программы;</li> <li>- анализ учебника;</li> <li>- анализ урока, проведенного учителем;</li> <li>- ведение дневника практики, оформление отчетной документации.</li> </ul>
3	<b>Основной</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление методических обоснований 2 уроков;</li> <li>- оформление методического обоснования и составления конспекта контрольного урока;</li> <li>- оформление методического обоснования и написание сценария внеклассного мероприятия по предмету;</li> <li>- анализ/самоанализ урока, проведенного студентом-практикантом;</li> <li>- ведение дневника практики, оформление отчетной документации.</li> </ul>
4	<b>Заключительный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов своей деятельности за период практики;</li> <li>- подготовка отчетной документации (дневник практики, отчет по практике) к итоговой конференции;</li> <li>- представление отчетной документации (дневник практики, отчет по практике);</li> <li>- выступление на итоговой конференции в вузе.</li> </ul>

### Методические рекомендации

Отчетной документацией по производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике. Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 40-50 страниц. Полный конспект урока, полный сценарий внеклассного мероприятия, иллюстративный материал необходимо поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются. Отчет брошюруется в папку.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Содержание (оглавление) отчета.

3.3. Пояснительная записка.

3.4. Дневник практики.

3.5. Основная часть: содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике).

3.6. Заключение (отчет, анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (полный конспект урока, полный сценарий внеклассного мероприятия, иллюстративный материал, фотографии, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

4. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

#### **Дневник прохождения практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- обязанности практиканта и руководителей практики;
- совместный календарный график (план) прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- заполненный дневник прохождения практики магистрантом-практикантом с оценками/отметками руководителя практики от профильной организации
- сведения о классе, в котором студент будет вести уроки по предмету, осуществлять классное руководство (при наличии данного задания);
- по начальному этапу практики: календарь и краткая характеристика уроков и мероприятий;
- по основному этапу практики: календарь и краткая характеристика уроков и мероприятий;
- характеристику магистранта-практиканта.
- отзыв руководителя практики от ЯГПУ с ЧЕК-ЛИСТОМ.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## 2. Дневник практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет  
им. К.Д. Ушинского»

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра культурологии

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: «Культурологическое образование»

Форма обучения дневная

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

**Педагогическая практика**

*(наименование практики)*

*способ проведения практики: стационарная, выездная*

*форма проведения практики: дискретно по периодам*

В \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(указать дату)*

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(указать дату)*

Студент \_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(инициалы и фамилия)*

**Руководитель практики  
от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

МП  
*(место печати)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(И.О.Фамилия)*

Ярославль-20\_\_

## I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ курса факультета русской филологии и культуры, направление  
подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование, профиль  
«Культурологическое образование» направляется для прохождения  
производственной практики в:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики  
до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями  
формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом  
до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского**

канд. искусств., доц., доц. каф. культурологии \_\_\_\_\_ **Д.Ю. Густякова**  
(ученая степень, звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент \_\_\_\_\_  
прибыл на производственную практику в профильную организацию:

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Профильная организация расположена по адресу:

\_\_\_\_\_

Проходит практику в качестве учителя

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент закончил прохождение практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_ (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж		Густякова Д.Ю.	
Повторный инструктаж на рабочем месте	_____ (Дата)	_____ (ФИО, подпись)	

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной организации:

*Густякова Дарья Юрьевна*

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

*МП*

*МП*

*доцент кафедры культурологии*

(Должность)

(Должность)

Студент \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

#### **IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ**

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

#### **V. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

##### **1) Руководитель практики от ЯГПУ:**

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

##### **2) Руководитель практики от профильной организации:**

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

##### **3) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план)**

**проведения практики.**

## VI. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_ курс  
*(Фамилия ИО)* *(номер группы, курс)*

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль: «Культурологическое образование»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (дата)	Отметка о выполнении
Начальный этап				
Основной этап				
Заключительный этап				

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

М.П.

\_\_\_\_\_ Густякова Дарья Юрьевна

*(ФИО, подпись)*

\_\_\_\_\_ доцент кафедры культурологии

*(должность)*

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ *(ФИО, подпись)*

\_\_\_\_\_ *(должность)*

## VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студенту: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_  
 (Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: «Культурологическое образование»

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
 (Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения (указать даты)	Планируемые результаты
<ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор специальной научной, учебной, методической литературы;</li> <li>- определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования;</li> <li>- посещение установочной конференции в вузе.</li> </ul>	Подготовительный этап:	ведение дневника практики, оформление отчетной документации; списки литературы; освоение компетенций
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление плана работы на период практики;</li> <li>- заполнение информации об образовательной организации;</li> <li>- анализ программы;</li> <li>- анализ учебника;</li> <li>- анализ урока, проведенного учителем.</li> </ul>	Начальный этап:	ведение дневника практики, оформление отчетной документации; план работы; информация об образовательной организации; знакомство с классом; посещение и анализ уроков; анализ программы и учебника; анализ урока учителя; освоение компетенций
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление методических обоснований 2 уроков;</li> <li>- оформление методического обоснования и составления конспекта контрольного урока;</li> <li>- оформление методического обоснования и написание сценария внеклассного занятия по предмету;</li> <li>- анализ/самоанализ урока, проведенного студентом-практикантом.</li> </ul>	Основной этап:	ведение дневника практики, оформление отчетной документации; методические обоснования 3 уроков и внеклассного занятия; составление конспектов урока и внеклассного занятия; анализ урока студента/самоанализ; освоение компетенций
<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов своей деятельности за период практики;</li> <li>- подготовка отчетной документации (дневник практики, отчет по практике) к итоговой конференции;</li> <li>- выступление на итоговой конференции в вузе.</li> </ul>	Заключительный этап:	оформление и представление отчетной документации; самоанализ результатов практики

Продолжительность практики: 4 нед. Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

М.П. Густякова Дарья Юрьевна, \_\_\_\_\_ доцент кафедры культурологии  
 (ФИО, подпись) (должность)

«Согласовано» -

М.П. \_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, подпись) (должность)









**Основной этап практики: посещение и краткий анализ всех уроков, проводимых учителем МХК**

Дата, время	Тема урока	Тип урока	Какие методы и приемы использовались, их эффективность	Какие иллюстрации использовались (в т.ч. музыка, литература)

**ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя



## IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

4 курса факультета русской филологии и культуры, направления 44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Культурологическое образование», проходившего производственную практику в \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### 1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

### 2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

---

---

---

---

---

### 3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

---

---

---

---

---

### 4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

---

---

---

---

---

### 5. Оценка прохождения студентом практики в целом

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): \_\_\_\_\_

**Заключение о работе студента:**

В процессе прохождения производственной практики в период  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать дату) (указать дату)

студент(ка) \_\_\_\_\_ проявил(а) себя как  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

\_\_\_\_\_  
(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении производственной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на \_\_\_\_\_  
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

МП  
(место печати)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

«22» октября 2018 г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ**  
**О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**  
**И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ**  
(с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-7			
ПК-11			
ПК-12			
ПК-13			
ПК-14			

Заключение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ**  
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,  
дисциплинированность и т.д.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель практики**

от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**М.П.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

### **1. Перед выездом на практику необходимо:**

- 1.4. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.5. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.6. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
  - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
  - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
  - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
  - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:**

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

### **3. Обязанности студента в период практики:**

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

### **4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:**

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

### 3. Общая характеристика места прохождения практики

(ознакомиться с Уставом школы и кратко отразить содержание по пунктам)

1. Цель школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Задачи школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Образовательная программа школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Дополнительные и платные образовательные услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Режим работы школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Права педагогических работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Система стимулирования педагогических работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Обязанности педагогических работников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4. Анализ программы и учебника

### *Анализ программы*

Название \_\_\_\_\_

Коллектив авторов \_\_\_\_\_

Цель и задачи обучения МХК, сформулированные авторами программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Структура программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Логика расположения материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Полнота отражения тематического материала курса \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принципы отбора художественного материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Соотношение произведений русской и зарубежной художественной культуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Виды, жанры, стили и направления искусства, как преобладающие, так и не нашедшие адекватного отражения в программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенности изучения и соотношение историко-культурной и теоретико-культурной проблематики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тематические акценты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Доступность и сообразность возрасту учащихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Анализ учебника*

Название \_\_\_\_\_

Коллектив авторов \_\_\_\_\_

Логика расположения и полнота материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Глубина раскрытия тем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Доступность материала и соответствие его возрасту учащихся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие фактических и технических ошибок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Графическое оформление текста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наличие дополнительных учебно-методических и справочных материалов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Качество иллюстративного материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка применимости в учебном процессе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5. Методическое обоснование уроков

### Урок № 1

Тема урока \_\_\_\_\_

Тип урока \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_

Задачи (3-5 каждого вида):  
предметные (образовательные) \_\_\_\_\_

метапредметные (развивающие) \_\_\_\_\_

личностные (воспитательные) \_\_\_\_\_

Содержание урока (план) \_\_\_\_\_

Этапы урока:

Этап <sup>1</sup>	Методы и приемы	Формы работы учащихся	Время

<sup>1</sup> Этапы урока формулируются в соответствии с формами организации учебного процесса.



**Урок № 2**

Тема урока \_\_\_\_\_

Тип урока \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_

Задачи (3-5 каждого вида):  
предметные (образовательные) \_\_\_\_\_

метапредметные (развивающие) \_\_\_\_\_

личностные (воспитательные) \_\_\_\_\_

Содержание урока (план) \_\_\_\_\_

Этапы урока:

Этап	Методы и приемы	Формы работы учащихся	Время



### Контрольный урок<sup>3</sup>

Тема урока \_\_\_\_\_

Тип урока \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_

Задачи (3-5 каждого вида):  
предметные (образовательные) \_\_\_\_\_

метапредметные (развивающие) \_\_\_\_\_

личностные (воспитательные) \_\_\_\_\_

Содержание урока (план) \_\_\_\_\_

Этапы урока:

Этап	Методы и приемы	Формы работы учащихся	Время

<sup>3</sup> Конспект урока в приложении. Конспект представляет собой *полный* текст урока с вопросами учителя и предполагаемыми/идеальными ответами учеников.



## 5. Методическое обоснование внеклассного занятия<sup>4</sup>

*Возможные варианты внеклассных занятий:* тематический классный час; творческий конкурс; интеллектуальная игра по предмету; экскурсия (по городу, в музей, в библиотеку); посещение театра (концерта); школьный праздник и др.

### *Методическое обоснование:*

Вид мероприятия \_\_\_\_\_

Тема, девиз (если есть) \_\_\_\_\_

Связь с предметом МХК (место, роль мероприятия в курсе) \_\_\_\_\_

Возраст учащихся (учет возрастных особенностей) \_\_\_\_\_

Необходимое количество времени \_\_\_\_\_

Цель мероприятия \_\_\_\_\_

Задачи мероприятия \_\_\_\_\_

Пособия \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ наглядные средства \_\_\_\_\_

Зрительная атрибутика, оформление \_\_\_\_\_

Звуковое/музыкальное сопровождение \_\_\_\_\_

Этапы мероприятия (указать хронометраж) \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Сценарий мероприятия в приложении. Сценарий представляет собой *развернутый план* мероприятия с репликами учеников и фразами учителя.

---

---

---

## 7. Анализ уроков

### Анализ урока, проведенного учителем

Дата \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Тема урока \_\_\_\_\_

Тип урока \_\_\_\_\_

Цель и задачи урока: обозначить \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

охарактеризовать:

- когда, насколько четко и проблемно была поставлена цель урока, как разрешалась в системе учебных ситуаций и в результате урока \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- насколько задачи урока были адекватны цели и способствовали ее достижению \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Общее впечатление от урока \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Методическая форма урока:

- какие методы и приемы использовались \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- в какой мере они отвечали поставленной цели урока и особенностям изучаемого материала

---

---

---

---

---

Структура урока:

- какова структура урока и насколько она оправдана \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- выделить основные этапы, определить задачу каждого, обозначить методы, приемы и способы организации деятельности школьников \_\_\_\_\_

---

---

---

- отметить свои замечания по каждому этапу (если таковые имеются) \_\_\_\_\_

---

---

---

Художественный материал:

- особенности отбора \_\_\_\_\_

---

---

---

- характер (методика) работы с материалом \_\_\_\_\_

---

---

---

- насколько выбранный художественный материал адекватен цели и задачам урока, возрасту и уровню развития учащихся \_\_\_\_\_

---

---

---

- полнота анализа произведений искусства \_\_\_\_\_

---

---

---

9. Организация работы:

- подготовка учеников к уроку \_\_\_\_\_

---

---

---

- характер проверки домашнего задания \_\_\_\_\_

---

---

---

- наличие необходимых знаний и умений \_\_\_\_\_

---

---

---

- в какой мере домашнее задание к следующему уроку решает задачи закрепления пройденного либо подготовки к изучению нового материала \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- предупреждены ли трудности, с которыми встретятся ученики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- использование доски, материалов кабинета, необходимых пособий, ТСО, ИКТ \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Поведение учителя и учеников на уроке:

- охарактеризовать стиль общения учителя с учениками \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- формирование интереса к предмету, особенности реакции и работы учеников на уроке

---

---

---

---

---

- оценка знаний учеников \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- педагогическая, этическая и эстетическая культура учителя

---

---

---

---

---

Эффективность урока:

- в какой мере достигнута цель урока

---

---

---

---

---

---

---

---

*Анализ урока, проведенного студентом (либо самоанализ)*

Дата \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Тема урока \_\_\_\_\_

Тип урока \_\_\_\_\_

Цель и задачи урока: обозначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

охарактеризовать:

- когда, насколько четко и проблемно была поставлена цель урока, как разрешалась в

системе учебных ситуаций и в результате урока \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- насколько задачи урока были адекватны цели и способствовали ее достижению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общее впечатление от урока \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Методическая форма урока:

- какие методы и приемы использовались \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- в какой мере они отвечали поставленной цели урока и особенностям изучаемого материала

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Структура урока:

- какова структура урока и насколько она оправдана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- выделить основные этапы, определить задачу каждого, обозначить методы, приемы и способы организации деятельности школьников \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- отметить свои замечания по каждому этапу (если таковые имеются) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Художественный материал:

- особенности отбора \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- характер (методика) работы с материалом \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- насколько выбранный художественный материал адекватен цели и задачам урока, возрасту и уровню развития учащихся \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- полнота анализа произведений искусства \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Организация работы:

- подготовка учеников к уроку \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- характер проверки домашнего задания \_\_\_\_\_

---

---

---

---

- наличие необходимых знаний и умений \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

- в какой мере домашнее задание к следующему уроку решает задачи закрепления пройденного либо подготовки к изучению нового материала \_\_\_\_\_

---

---

---

- предупреждены ли трудности, с которыми встретятся ученики \_\_\_\_\_

---

---

---

- использование доски, материалов кабинета, необходимых пособий, ТСО, ИКТ \_\_\_\_\_

---

---

---

Поведение студента-практиканта и учеников на уроке:

- охарактеризовать стиль общения студента-практиканта с учениками \_\_\_\_\_

---

---

---

- формирование интереса к предмету, особенности реакции и работы учеников на уроке

---

---

---

- оценка знаний учеников \_\_\_\_\_

---

---

---

- педагогическая, этическая и эстетическая культура студента-практиканта \_\_\_\_\_

---

---

---

Эффективность урока:

- в какой мере достигнута цель урока \_\_\_\_\_

---

---

---

- над чем студенту-практиканту следует работать, в чем совершенствоваться \_\_\_\_\_

---

---

---







## *Сценарий мероприятия*