

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: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: «Образование в культурно-исторической и социокультурной сферах»

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 – 2017

Производственная практика педагогическая проводится в течение 4 недель. Группы формируются в составе 1-4 человек на одного руководителя. Практика проводится на базе высшего или среднего специального учебного заведения.

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; реализация в вузе/ссузе образовательного процесса в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями; достаточная материально-техническая база учебного учреждения для обеспечения эффективной работы магистрантов-практикантов; режим и условия функционирования образовательного учреждения, позволяющие обеспечить регулярное взаимодействие магистрантов-практикантов с учащимися и профессорско-преподавательским составом.

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-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21.

Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		18
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
2. Начальный этап		36
2.1.	Знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте.	2
2.2.	Планирование работы на период практики	8
2.3.	Знакомство с учебным процессом, с группой, посещение занятий, анализ группы	12
2.4.	Анализ занятия, проведенного преподавателем	14
3. Основной этап		108
3.1.	В соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение форм работы с группой	18
3.2.	Подготовка и проведение лекционных занятий	18
3.3.	Подготовка и проведение практических занятий	18
3.4.	Посещение занятия, проведенного магистрантом-практикантом. Анализ (либо самоанализ) образовательной эффективности и методической состоятельности лекционных и практических занятий, проведенных им самим и другими магистрантами-практикантами	18
3.5.	Посещение и краткий анализ занятий, проводимых преподавателем.	18
3.6.	Освоение способов организации преподавательского труда: взаимодействие с участниками образовательного процесса: взаимодействие с преподавателем-методистом, с профессорско-преподавательским составом вуза/ссуза; знакомство с организацией методической работы по преподаваемым дисциплинам; изучение опыта преподавателей кафедры, использующих новые педагогические технологии, эффективные образовательные средства.	18
4. Заключительный этап		54

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
4.1.	Подведение итогов практики. Анализ магистрантом 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
	Итого:	216

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: - 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	Начальный: - знакомство с организацией; - проведение инструктажа на рабочем месте; - планирование работы на период практики; - знакомство с учебным процессом, с группой; посещение занятий; - анализ занятия, проведенного преподавателем.	1	36	- анализ плана работы на практику, составленного магистрантом - наличие и выполнение плана работы, заверенного подписью преподавателя, к которому прикреплен практикант - ведение дневника практики - оформление отчетной документации.
3	Основной: - в соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение форм работы с группой; - подготовка и проведение лекционных занятий; - подготовка и проведение практических занятий; - посещение занятия, проведенного магистрантом-практикантом; - анализ (либо самоанализ) образовательной эффективности и методической состоятельности лекционных и практических занятий, проведенных им	3	108	- ведение дневника практики - оформление отчетной документации - заполнение отчета по результатам диагностики, целеполагания, планирования и проведения лекционных и практических занятий - методические обоснования и конспекты лекционных занятий - методические обоснования и конспекты

	<p>самим и другими магистрантами-практикантами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение и краткий анализ занятий, проводимых преподавателем; - освоение способов организации преподавательского труда - взаимодействие с участниками образовательного процесса: взаимодействие с преподавателем-методистом, с профессорско-преподавательским составом вуза/ссуза; - знакомство с организацией методической работы по преподаваемым дисциплинам; - изучение опыта преподавателей кафедры, использующих новые педагогические технологии, эффективные образовательные средства. 			<p>практических занятий</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ занятия, проведенного практикантом (самоанализ) - присутствие на промежуточных консультациях с методистом - наличие и выполнение плана работы.
4	<p>Заключительный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ магистрантом результатов своей деятельности за период практики, в том числе, коллективный анализ совместной работы со студентами, анализ работы с преподавателем-методистом; - оформление дневника практики; - оформление отчета по практике; - представление дневника практики к итоговой конференции; - представление отчета по практике к итоговой конференции; - участие в заключительной конференции в вузе; - подведение итогов практики. 	1,5	54	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам проведенного зачетного мероприятия (методические обоснования и конспекты лекционных и практических занятий) - отчет по результатам выполнения плана (дневник практики) - отчет о результатах посещения мероприятий и занятий, проведенных другими магистрантами (анализ) - наличие и выполнение ежедневного плана работы (дневник практики) - представление отчетной документации, в том числе, дневника практики.

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - подбор специальной научной, учебной, методической литературы; - определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования; - посещение установочной конференции в вузе; - ведение дневника практики, оформление отчетной документации.
2	Начальный	<ul style="list-style-type: none"> - оформление плана работы на период практики; - анализ лекционного занятия, проведенного преподавателем; - анализ практического занятия, проведенного преподавателем

		- ведение дневника практики, оформление отчетной документации.
3	Основной	- оформление методических обоснований и составление конспектов лекционных занятий; - оформление методических обоснований и составление конспектов практических занятий; - анализ/самоанализ лекционного и практического занятия, проведенного магистрантом-практикантом; - ведение дневника практики, оформление отчетной документации.
4	Заключительный	- анализ результатов своей деятельности за период практики; - подготовка отчетной документации (дневник практики, отчет по практике) к итоговой конференции; - представление отчетной документации (дневник практики, отчет по практике); - выступление на итоговой конференции в вузе.

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

Отчет по практике

1. В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения магистрантом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности магистранта 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. Конспекты лекционных занятий, иллюстративный материал, графики, схемы можно 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. Оглавление (содержание) 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 (могут содержать: конспекты лекционных занятий, иллюстративный материал, фотографии, списки нормативных документов).
 - 3.9. Характеристика магистранта-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, магистрант-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

информацию о месте и сроках 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 группе(ах), в которой(ых) магистрант будет вести лекционные и практические занятия;

по начальному этапу практики: календарь и краткая характеристика лекционных и практических занятий;

по основному этапу практики: календарь и краткая характеристика лекционных и практических занятий;

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 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 магистранта, 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 магистранта.

4.6. Место и сроки проведения практики: проверить наличие подписи руководителя от ЯГПУ и печати факультета.

4.7. Работа магистранта 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 магистранта (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: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: «Образование в культурно-исторической и социокультурной
сферах»

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

по

Студент

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 Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль подготовки «Образование в культурно-исторической и социокультурной сферах»

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.	Методическое обоснование лекционных занятий	
4.	Методическое обоснование практических занятий	
5.	Анализ занятий	
6.	Заключение-отчет	
7.	Список литературы	
8.	Приложения	

1. Пояснительная записка

Цели практики:

Цель Производственной практики – формирование у магистрантов практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Цель раскрывается следующими направлениями деятельности студентов на практике: изучение особенностей работы преподавателя вуза/ссуза; закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения таких дисциплин, как «Дидактика высшей школы», «Педагогика и психология высшей школы», «ИКТ в профессиональной деятельности культуролога», «Историко-культурный дискурс видов искусства», «Технология преподавания культурологии и МХК в высшей школе и профильных средних учебных заведениях»; продолжение освоения профессиональных умений деятельности преподавателя; приобретение опыта преподавательской деятельности в ходе подготовки, проведения и анализа лекционных и практических занятий в вузе/ссузе; приобретение опыта взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами образовательного учреждения.

Задачи практики:

1) понимание: современных образовательных технологий, используемых преподавателями культурологии и МХК в вузе/ссузе; базовых знаний и умений в области профессиональной деятельности в целом; современного состояния научно-образовательного процесса в вузе/ссузе; многообразия методов и приемов обучения культурологии и МХК в рамках высшей школы и в профильных средних учебных заведениях; способов профессионального самопознания и саморазвития; 2) овладение навыками: формирования профессиональных интересов в преподавательской работе на дисциплинах культурологического цикла в вузе/ссузе; актуализации профессиональных качеств преподавателя вуза/ссузе; ориентирования в профессиональных источниках информации; анализа и самоанализа преподавательской деятельности; использования ИКТ в научно-образовательном процессе. 3) развитие умений: подготовки, проведения и анализа лекционных и практических занятий по дисциплинам культурологического цикла; актуализации профессиональных интересов в преподавательской деятельности в сфере культурологического образования; проектирования образовательного процесса с использованием современных технологий; использования в образовательном процессе разнообразных ресурсов, в том числе потенциала других дисциплин культурологической направленности; формирование профессионально-преподавательских умений: планирование тем, подбор и структурирование материала к лекционным и практическим занятиям, проведение и анализ лекционных и практических занятий, работа с нормативной и методической документацией.

Место и время проведения производственной практики

Практика проводится в течение 4 недель. Группы формируются в составе 1-4 человек на одного руководителя. Практика проводится на базе высшего или среднего специального учебного заведения.

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; реализация в вузе/ссузе образовательного процесса в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями; достаточная материально-техническая база учебного учреждения для обеспечения эффективной работы магистрантов-практикантов; режим и условия функционирования образовательного учреждения, позволяющие обеспечить регулярное взаимодействие магистрантов-практикантов с учащимися и профессорско-преподавательским составом.

Объем производственной практики: 6 зачетных единиц, 4 недели, 216 часов.
Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21.

Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		18
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
2. Начальный этап		36
2.1.	Знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте.	2
2.2.	Планирование работы на период практики	8
2.3.	Знакомство с учебным процессом, с группой, посещение занятий, анализ группы	12
2.4.	Анализ занятия, проведенного преподавателем	14
3. Основной этап		108
3.1.	В соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение форм работы с группой	18
3.2.	Подготовка и проведение лекционных занятий	18
3.3.	Подготовка и проведение практических занятий	18
3.4.	Посещение занятия, проведенного магистрантом-практикантом. Анализ (либо самоанализ) образовательной эффективности и методической состоятельности лекционных и практических занятий, проведенных им самим и другими магистрантами-практикантами	18
3.5.	Посещение и краткий анализ занятий, проводимых преподавателем.	18
3.6.	Освоение способов организации преподавательского труда: взаимодействие с участниками образовательного процесса: взаимодействие с преподавателем-методистом, с профессорско-преподавательским составом вуза/ссуза; знакомство с организацией методической работы по преподаваемым дисциплинам; изучение опыта преподавателей кафедры, использующих новые педагогические технологии, эффективные образовательные средства.	18
4. Заключительный этап		54
4.1.	Подведение итогов практики. Анализ магистрантом 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
Итого:		216

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: - 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	Начальный:	1	36	- анализ плана работы на

	<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с организацией; - проведение инструктажа на рабочем месте; - планирование работы на период практики; - знакомство с учебным процессом, с группой; - посещение занятий; - анализ занятия, проведенного преподавателем. 			<ul style="list-style-type: none"> практику, составленного магистрантом - наличие и выполнение плана работы, заверенного подписью преподавателя, к которому прикреплен практикант - ведение дневника практики - оформление отчетной документации.
3	<p>Основной:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение форм работы с группой; - подготовка и проведение лекционных занятий; - подготовка и проведение практических занятий; - посещение занятия, проведенного магистрантом-практикантом; - анализ (либо самоанализ) образовательной эффективности и методической состоятельности лекционных и практических занятий, проведенных им самим и другими магистрантами-практикантами; - посещение и краткий анализ занятий, проводимых преподавателем; - освоение способов организации преподавательского труда - взаимодействие с участниками образовательного процесса: взаимодействие с преподавателем-методистом, с профессорско-преподавательским составом вуза/ссуза; - знакомство с организацией методической работы по преподаваемым дисциплинам; - изучение опыта преподавателей кафедры, использующих новые педагогические технологии, эффективные образовательные средства. 	3	108	<ul style="list-style-type: none"> - ведение дневника практики - оформление отчетной документации - заполнение отчета по результатам диагностики, целеполагания, планирования и проведения лекционных и практических занятий - методические обоснования и конспекты лекционных занятий - методические обоснования и конспекты практических занятий - анализ занятия, проведенного практикантом (самоанализ) - присутствие на промежуточных консультациях с методистом - наличие и выполнение плана работы.
4	<p>Заключительный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ магистрантом результатов своей деятельности за период практики, в том числе, коллективный анализ совместной работы со студентами, анализ работы с преподавателем-методистом; - оформление дневника практики; - оформление отчета по практике; - представление дневника практики к итоговой конференции; - представление отчета по практике к итоговой конференции; - участие в заключительной конференции в вузе; - подведение итогов практики. 	1,5	54	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам проведенного зачетного мероприятия (методические обоснования и конспекты лекционных и практических занятий) - отчет по результатам выполнения плана (дневник практики) - отчет о результатах посещения мероприятий и занятий, проведенных другими магистрантами (анализ) - наличие и выполнение ежедневного плана работы (дневник практики) - представление отчетной документации, в том числе, дневника практики.

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - подбор специальной научной, учебной, методической литературы; - определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования; - посещение установочной конференции в вузе; - ведение дневника практики, оформление отчетной документации.
2	Начальный	<ul style="list-style-type: none"> - оформление плана работы на период практики; - анализ лекционного занятия, проведенного преподавателем; - анализ практического занятия, проведенного преподавателем - ведение дневника практики, оформление отчетной документации.
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - оформление методических обоснований и составление конспектов лекционных занятий; - оформление методических обоснований и составление конспектов практических занятий; - анализ/самоанализ лекционного и практического занятия, проведенного магистрантом-практикантом; - ведение дневника практики, оформление отчетной документации.
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов своей деятельности за период практики; - подготовка отчетной документации (дневник практики, отчет по практике) к итоговой конференции; - представление отчетной документации (дневник практики, отчет по практике); - выступление на итоговой конференции в вузе.

Методические рекомендации

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

1. В ходе практики магистрант составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения магистрантом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности магистранта 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. Конспекты лекционных занятий, иллюстративный материал, графики, схемы можно 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. Оглавление (содержание) 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 (могут содержать: конспекты лекционных занятий, иллюстративный материал, фотографии, списки нормативных документов).

3.9. Характеристика магистранта-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, магистрант-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

информацию о месте и сроках 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 группе(ах), в которой(ых) магистрант будет вести лекционные и практические занятия;

по начальному этапу практики: календарь и краткая характеристика лекционных и практических занятий;

по основному этапу практики: календарь и краткая характеристика лекционных и практических занятий;

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: 44.04.01 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__ года по «___» _____ 20__ года
(указать дату) *(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

Магистрант _____
3 курса факультета русской филологии и культуры, направление подготовки:
44.04.01 Педагогическое образование, профиль «Образование в культурно-
исторической и социокультурной сферах» направляется для прохождения
производственной практики в:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Магистрант 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 МАГИСТРАНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Магистрант _____

прибыл на производственную практику в профильную организацию:

«___» _____ 20__ г.

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве преподавателя

в _____

_____ с «___» _____ 20__ г.

Магистрант 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 МАГИСТРАНТА 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.

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: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль: «Образование в культурно-исторической и социокультурной сферах»

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

Магистранту: _____ Группа: _____ курс
(Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: «Образование в культурно-исторической и социокультурной сферах»

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"> - 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. 	Подготовительный этап:	<ul style="list-style-type: none"> - подбор специальной научной, учебной, методической литературы; - определение тематического направления учебных занятий, которые будут проводиться на практике, в соответствии с тематикой научного исследования; - посещение установочной конференции в вузе; - дневник практики; - оформление отчета.
<ul style="list-style-type: none"> - знакомство с организацией; - проведение инструктажа на рабочем месте; - планирование работы на период практики; - знакомство с учебным процессом, с группой; - посещение занятий; - анализ занятий, проведенных преподавателем. 	Начальный этап:	<ul style="list-style-type: none"> - оформление плана работы на период практики; - анализ лекционного занятия, проведенного преподавателем; - анализ практического занятия, проведенного преподавателем - дневник практики; - оформление отчета.
<ul style="list-style-type: none"> - в соответствии с совместным графиком практики осуществить организацию, целеполагание, планирование, подготовку и проведение форм работы с группой; - подготовка и проведение лекционных занятий; - подготовка и проведение практических занятий; - посещение занятия, проведенного магистрантом-практикантом; - анализ (либо самоанализ) образовательной эффективности и методической состоятельности лекционных и практических занятий, проведенных им самим и другими магистрантами-практикантами; - посещение и краткий анализ занятий, проводимых преподавателем; 	Основной этап:	<ul style="list-style-type: none"> - оформление методических обоснований и составление конспектов лекционных занятий; - оформление методических обоснований и составление конспектов практических занятий; - анализ/самоанализ лекционного и практического занятия, проведенного магистрантом-

<ul style="list-style-type: none"> - освоение способов организации преподавательского труда - взаимодействие с участниками образовательного процесса: взаимодействие с преподавателем-методистом, с профессорско-преподавательским составом вуза/ссуза; - знакомство с организацией методической работы по преподаваемым дисциплинам; - изучение опыта преподавателей кафедры, использующих новые педагогические технологии, эффективные образовательные средства. 		<p>практикантом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник практики; - оформление отчета.
<ul style="list-style-type: none"> - анализ магистрантом результатов своей деятельности за период практики, в том числе, коллективный анализ совместной работы со студентами, анализ работы с преподавателем-методистом; - оформление дневника практики; - оформление отчета по практике; - представление дневника практики к итоговой конференции; - представление отчета по практике к итоговой конференции; - участие в заключительной конференции в вузе; - подведение итогов практики. 	<p>Заключительный этап:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов своей деятельности за период практики: заключение-отчет; - подготовка отчетной документации (дневник практики, отчет по практике) к итоговой конференции; - представление отчетной документации (дневник практики, отчет по практике); - выступление на итоговой конференции в вузе.

Продолжительность практики: 4 недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

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

М.П.

Густякова Дарья Юрьевна

(ФИО, подпись)

доцент кафедры культурологии

(должность)

«Согласовано» -

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, подпись)

(должность)

**VIII. ДНЕВНИК
прохождения производственной практики**

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и <i>оценка</i> / <i>отметка</i> руководителя практики от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5

Подпись руководителя от профильной организации _____

По итогам наблюдения за группой _____ на занятиях кратко проанализировать:

1. Посещаемость занятий _____

2. Активность на занятиях _____

3. Восприятие преподавателя _____

4. Взаимоотношения внутри группы _____

По итогам наблюдения за группой _____ на занятиях кратко проанализировать:

1. Посещаемость занятий _____

2. Активность на занятиях _____

3. Восприятие преподавателя _____

4. Взаимоотношения внутри группы _____

Выполнение дополнительной работы (указать дату и форму работы)

Возможные формы дополнительной работы:

- 1) досуг студентов (экскурсии, выход в театр, кино, вечера отдыха, конкурсы и т. п.);
- 2) сотрудничество студентов друг с другом и преподавателями;
- 3) кружковая работа;
- 4) индивидуальная работа со студентами бакалавриата;
- 5) коллективный анализ дел с участниками работы;
- 6) изучение опыта преподавателей кафедры, использующих новые педагогические технологии, эффективные образовательные средства;
- 7) планирование, подготовка и проведение иных форм работы (указать формы работы).

Подпись руководителя от профильной организации _____

Основной этап практики: посещение и краткий анализ занятий, проводимых преподавателями

Дата, время, № группы	Название дисциплины	Занятие лекц./практ. Тема	Какие методы и приемы использовались, их эффективность	Какие иллюстрации использовались (в т.ч. музыка, литература)

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МАГИСТРАНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистранта-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)

_ курса факультета русской филологии и культуры, направления 44.04.01 Педагогическое образование, профиль «Образование в культурно-исторической и социокультурной сферах», проходившего производственную практику в качестве преподавателя в _____

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности магистранта 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 магистрантом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение магистранта к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные магистрантом практические навыки и умения, сформированные у магистранта профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка: _____

5. Оценка прохождения магистрантом практики в целом

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе магистранта:

В процессе прохождения производственной практики в период

с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

магистрант _____ 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

_____ МП _____
(должность) (место печати) (подпись) (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ 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-17			
ПК-18			
ПК-19			
ПК-20			
ПК-21			

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. Методическое обоснование лекционных занятий

Лекционное занятие № 1

Тема занятия _____

Тип занятия _____

Цель _____

Задачи _____

Этапы по формам организации образовательного процесса:

Этап	Методы и приемы	Формы работы студентов	Время

Содержание-план (основные вопросы, изучаемые на занятии) _____

Обоснование иллюстраций¹ _____

Домашнее задание к данному и к следующему занятию _____

Приемы активизации работы студентов на занятии _____

Оборудование занятия (наглядные пособия, ТСО, ИКТ) _____

¹ Здесь и далее: перечислить *все* визуальные и аудио наглядности, литературные примеры и обосновать, с какой целью они выбраны и используются на данном занятии

4. Методическое обоснование практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема занятия _____

Тип занятия _____

Цель _____

Задачи _____

Этапы по формам организации образовательного процесса:

Этап	Методы и приемы	Формы работы студентов	Время

Содержание-план (основные вопросы, изучаемые на занятии) _____

Обоснование иллюстраций _____

Домашнее задание к данному и к следующему занятию _____

Приемы активизации работы студентов на занятии _____

Оборудование занятия (наглядные пособия, ТСО, ИКТ) _____

Практическое занятие № 2
(конспект в приложении)

Тема занятия _____

Тип занятия _____

Цель _____

Задачи _____

Этапы по формам организации образовательного процесса:

Этап	Методы и приемы	Формы работы студентов	Время

5. Анализ занятий

Анализ лекционного занятия, проведенного преподавателем

Дата _____ Курс _____ Группа _____

Тема урока _____

Тип урока _____

Цель и задачи: обозначить _____

Охарактеризовать:

- когда, насколько четко и проблемно была поставлена цель, как разрешалась в системе учебных ситуаций и в результате занятия _____

- насколько задачи урока были адекватны цели и способствовали ее достижению _____

Общее впечатление от занятия _____

Методическая форма занятия:

- какие методы и приемы использовались _____

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

Структура занятия:

- какова структура занятия и насколько она оправдана _____

- выделить основные этапы, определить задачу каждого, обозначить методы, приемы и способы организации деятельности студентов _____

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

Художественный материал:

- перечень и особенности отбора _____

- характер (методика) работы с материалом _____

- насколько выбранный художественный материал адекватен цели и задачам, возрасту и уровню интересов студентов _____

- полнота анализа произведений искусства _____

Организация работы:

- характер проверки домашнего задания _____

- наличие необходимых знаний и умений _____

- в какой мере домашнее задание решает задачи закрепления пройденного либо подготовки к изучению нового материала _____

- предупреждены ли трудности, с которыми встретятся студенты _____

- использование доски, материалов кабинета, необходимых пособий, ТСО, ИКТ _____

Поведение преподавателя и студентов:

- стиль общения _____

- формирование интереса изучаемому материалу, особенности реакции и работы студентов на занятии _____

- оценка знаний студентов _____

Эффективность занятия: в какой мере достигнута цель

Анализ практического занятия, проведенного преподавателем

Дата _____ Курс _____ Группа _____

Тема урока _____

Тип урока _____

Цель и задачи: обозначить _____

Охарактеризовать:

- когда, насколько четко и проблемно была поставлена цель, как разрешалась в системе учебных ситуаций и в результате занятия _____

- насколько задачи урока были адекватны цели и способствовали ее достижению _____

Общее впечатление от занятия _____

Методическая форма занятия:

- какие методы и приемы использовались _____

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

Структура занятия:

- какова структура занятия и насколько она оправдана _____

- выделить основные этапы, определить задачу каждого, обозначить методы, приемы и способы организации деятельности студентов _____

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

Художественный материал:

- перечень и особенности отбора _____

- характер (методика) работы с материалом _____

- насколько выбранный художественный материал адекватен цели и задачам, возрасту и уровню интересов студентов _____

- полнота анализа произведений искусства _____

Организация работы:

- характер проверки домашнего задания _____

- наличие необходимых знаний и умений _____

- в какой мере домашнее задание решает задачи закрепления пройденного либо подготовки к изучению нового материала _____

- предупреждены ли трудности, с которыми встретятся студенты _____

- использование доски, материалов кабинета, необходимых пособий, ТСО, ИКТ _____

Поведение преподавателя и студентов:

- стиль общения _____

- формирование интереса изучаемому материалу, особенности реакции и работы студентов на занятии _____

- оценка знаний студентов _____

Эффективность занятия: в какой мере достигнута цель

Анализ/самоанализ лекционного занятия, проведенного студентом

Дата _____ Курс _____ Группа _____

Тема урока _____

Тип урока _____

Цель и задачи: обозначить _____

Охарактеризовать:

- когда, насколько четко и проблемно была поставлена цель, как разрешалась в системе учебных ситуаций и в результате занятия _____

- насколько задачи урока были адекватны цели и способствовали ее достижению _____

Общее впечатление от занятия _____

Методическая форма занятия:

- какие методы и приемы использовались _____

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

Структура занятия:

- какова структура занятия и насколько она оправдана _____

- выделить основные этапы, определить задачу каждого, обозначить методы, приемы и способы организации деятельности студентов _____

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

Художественный материал:

- перечень и особенности отбора _____

- характер (методика) работы с материалом _____

- насколько выбранный художественный материал адекватен цели и задачам, возрасту и уровню интересов студентов _____

- полнота анализа произведений искусства _____

Организация работы:

- характер проверки домашнего задания _____

- наличие необходимых знаний и умений _____

- в какой мере домашнее задание решает задачи закрепления пройденного либо подготовки к изучению нового материала _____

- предупреждены ли трудности, с которыми встретятся студенты _____

- использование доски, материалов кабинета, необходимых пособий, ТСО, ИКТ _____

Поведение преподавателя и студентов:

- стиль общения _____

- формирование интереса изучаемому материалу, особенности реакции и работы студентов на занятии _____

- оценка знаний студентов _____

Эффективность занятия: в какой мере достигнута цель

Анализ/самоанализ практического занятия, проведенного студентом

Дата _____ Курс _____ Группа _____

Тема урока _____

Тип урока _____

Цель и задачи: обозначить _____

Охарактеризовать:

- когда, насколько четко и проблемно была поставлена цель, как разрешалась в системе учебных ситуаций и в результате занятия _____

- насколько задачи урока были адекватны цели и способствовали ее достижению _____

Общее впечатление от занятия _____

Методическая форма занятия:

- какие методы и приемы использовались _____

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

Структура занятия:

- какова структура занятия и насколько она оправдана _____

- выделить основные этапы, определить задачу каждого, обозначить методы, приемы и способы организации деятельности студентов _____

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

Художественный материал:

- перечень и особенности отбора _____

- характер (методика) работы с материалом _____

- насколько выбранный художественный материал адекватен цели и задачам, возрасту и уровню интересов студентов _____

- полнота анализа произведений искусства _____

Организация работы:

- характер проверки домашнего задания _____

- наличие необходимых знаний и умений _____

- в какой мере домашнее задание решает задачи закрепления пройденного либо подготовки к изучению нового материала _____

- предупреждены ли трудности, с которыми встретятся студенты _____

- использование доски, материалов кабинета, необходимых пособий, ТСО, ИКТ _____

Поведение преподавателя и студентов:

- стиль общения _____

- формирование интереса изучаемому материалу, особенности реакции и работы студентов на занятии _____

- оценка знаний студентов _____

Эффективность занятия: в какой мере достигнута цель

6. Заключение-отчет

Отчетное задание

Трудности, встретившиеся при планировании занятий _____

Достоинства своих занятий. Какие методы и приемы работы были успешно выполнены?

Недостатки своих занятий, их причины и возможные способы устранения _____

Как велась подготовка к лекционным и практическим занятиям? Были ли проблемы с организацией и контролем? _____

Трудности, встретившиеся при самоанализе и анализе занятий, проведенных преподавателями и магистрантами _____

8. Приложения

Конспект урока

Сценарий мероприятия