

Министерство образования и науки Республики Дагестан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИК ПО УГС 44.00.00 ОБРАЗОВАНИЕ И
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ, 54.00.00
ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ И ПРИКЛАДНЫЕ ВИДЫ
ИСКУССТВ**

**специальности: 44.02.01 Дошкольное образование,
44.02.02 Преподавание в начальных классах, 54.02.06
Изобразительное искусство и черчение, 49.02.06 Физическая
культура**

г.Кизляр

Рассмотрено и одобрено
на методическом Совете
Протокол № 2 от «28» августа 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общие положения
- 2 Организация учебной и производственной практик
- 3 Обязанности сторон
 - 3.1 Обязанности методиста практики
 - 3.2 Обязанности студента-практиканта
 - 3.3 Обязанности руководителя практики при подготовке к проведению практики
 - 3.4 Обязанности руководителя практики в начальный период практики
 - 3.5 Обязанности руководителя практики в процессе практики
 - 3.6 Обязанности руководителя практики после окончания практики
- 4 Оформление результатов учебной и производственной практик
 - 4.1 Дневник по учебной и производственной практикам
 - 4.2 Отчет об учебной и производственной практике
 - 4.3 Аттестационный лист по практике
 - 4.4 Характеристика
- 5 Подведение итогов практики

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (попрофессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа на основании примерных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые

рассматриваются на цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе (УПР).

Закрепление баз практики осуществляется заведующим практикой колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно - правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на установочной конференции, которое проводят заведующий практикой, инженер по ТБ, мастера ПО, методисты, руководители практики - преподаватели колледжа.

На установочной конференции студенты должны получить:

1 Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

2 Договор (письмо на предприятие, выписка из приказа).

3 Направление на практику.

4 Индивидуальное задание.

5 Дневник.

6 Виды работ по практике.

7 Бланк характеристики.

3 ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1 Обязанности методиста практики:

1. Обеспечивает выполнение практики каждым студентом, включая уровень его подготовки, интересы, возможности; проводит консультации, помогает в подготовке занятий (уроков), подборе учебно-методической литературы для самообразования и его организации; проверяет и утверждает конспекты для самостоятельного проведения занятий (уроков).
2. Присутствует на лекциях, практических занятиях (уроках) или других мероприятиях, которые проводят студенты-практиканты. Проводит глубокий анализ занятий (лекций, практических, уроков), проведенных студентами-практикантами.
3. Проверяет дневники педпрактики с самоанализами и анализами уроков.
4. Проводит анализ отчетной документации студентов, оценивает ее, учитывая следующие критерии:
 - полнота выполнения программы практики;
 - отношение к выполнению обязанностей студента-практиканта (качество подготовки к практике, степень самостоятельности, творческой активности, использование инновационных методик, ответственности, дисциплинированности);
 - способы общения с обучаемыми, преподавателями психологии;
 - качество и эффективность проведения отдельных форм учебно-воспитательной и методической работы;
 - уровень анализа и самоанализа педагогической деятельности;
 - качество отчетной документации.
5. Принимает участие в проведении установочной и итоговой конференции.
6. Своевременно оформлять журнал практического обучения (1 раз в неделю).

3.2 Обязанности студента-практиканта:

1. Выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации учебных заведений и руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда, быть примером вежливости, организованности, дисциплинированности и трудолюбия.
2. Выполнять все виды работ, предусмотренных программой педагогической практики.
3. Присутствовать на занятиях (уроках) преподавателя (воспитателя) и сокурсников согласно расписанию. Активно участвовать в их анализе.
4. Проводить воспитательную работу в учебных заведениях.

5. Проводить работу по повышению интеллектуального уровня и уровня общей культуры студентов (учащихся) в базовых учебных заведениях.

6. Ежедневно вести дневник практики.

3.3 Обязанности руководителя практики при подготовке к проведению практики:

1. Получение от зав. практикой указаний по проведению практики, учебной, методической и сопроводительной документации.

2. Ознакомление с положением о производственной практике студентов, с содержанием и особенностями заключенного с предприятием договора на проведение практики.

3. Изучение программы и учебно-методической документации по проведению практики.

4. Разработка календарного тематического плана, календарного графика прохождения практики.

3.4 Обязанности руководителя практики в начальный период практики:

1. Совместно с куратором и зав. практикой подготовить приказ «О направлении студентов колледжа на производственную практику».

2. Проведение установочной конференции с практикантами, на котором информировать о сроках практики, ознакомить с программой практики, особенностями прохождения практики на разных предприятиях.

3. Познакомиться с руководителем практики от предприятия, ознакомить его с требованиями по ведению дневника и составлению отчета, согласовать индивидуальные задания.

4. Совместно с руководителем от предприятия распределить студентов по рабочим местам, обращая внимание на соответствие рабочего места изучаемой специальности.

5. Принять участие в инструктаже студентов по технике безопасности.

6. Организовать табельный учет посещаемости студентами практики.

7. Обеспечить своевременное прибытие студентов на практику.

3.5 Обязанности руководителя практики в процессе практики:

1. Контролировать выполнение графика и консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

2. При каждом посещении базы практики проверять ведение дневников, выполнение индивидуальных заданий.

3. Контролировать обучение студентов правилам техники безопасности, обеспечения спец. одеждой, средствами индивидуальной защиты.

4. Контроль за соблюдением правил внутреннего и трудового распорядка при прохождении практики.
5. Оказание систематической методической помощи студентам в выполнении программы практики, выполнения индивидуальных заданий.
6. Систематически информировать руководство колледжа о ходе прохождения практики.
7. Участие в работе комиссии по приему зачетов по технике безопасности, в проведении экзаменов по присвоению рабочей квалификации.
8. Оказывать помощь руководителям практики от производства в организации и проведении лекции, экскурсии и других мероприятии.
9. Своевременно оформлять журнал практического обучения (1 раз в неделю).

3.6 Обязанности руководителя практики после окончание практики:

1. Составление заключений о качестве прохождения практики каждым студентом.
2. Представить заведующему практикой письменной отчет по проведенной практике. В отчете руководителя должны быть отражены следующие вопросы: указанны предприятия, в которых группа проходила практику, фамилии студентов находящихся на практике, дата и номер приказа о приеме студентов находящихся на практике, фамилия и должности руководителей практики от организации (производства), фактическое время нахождения студентов на практике, выполнение программы и графика прохождения практики, проведенные со студентами беседы, лекции, экскурсии, состояние дисциплины, краткая характеристика баз практики.
3. Сдать заведующему практикой зачетную ведомость с оценками по производственной практике, производственные характеристики и справки о присвоении квалификации на каждого студента.
4. Сдать заведующему практикой отчеты и дневники.
5. Провести студенческую конференцию по итогам производственной практики.
6. Оформить и сдать журнал практического обучения (в последний день практики).

4 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

4.1 Дневник по учебной (производственной) практике

В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ И (или) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по учебной и производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики.
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день (анализ и самоанализ своей деятельности за день).
- Дневник ежедневно просматривают руководители практики от предприятия и колледжа, ставят оценку и заверяют подписью.
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

4.2 Отчет об учебной и производственной практике

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить ПОРТФОЛИО в виде оформленного ОТЧЕТА ОБ УЧЕБНОЙ И (или) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня учебной (производственной) практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете (Приложение 1):

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Сведения о школе и классе (предприятии)
- Дневник практики

- Выполнение заданий практики (разработка уроков, занятий, анализ методик, диагностик, составление программ и т.д.)
- Дидактический материал и наглядные пособия
- Характеристика деятельности студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации
- Отзыв о практике

4.3 Аттестационный лист по практике

Целью оценки по учебной и (или) производственной практики является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций и защиты отчета.

Формирование аттестационного листа осуществляет руководитель практики от колледжа.

Форма аттестационного листа (Приложение 2).

4.4 Характеристика

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента ХАРАКТЕРИСТИКУ. В характеристике необходимо указать - фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации или колледжа и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа).

Форма характеристики (Приложение 3).

5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики студент должен защитить ОТЧЕТ по практике.

Основанием для допуска студента к защите ОТЧЕТА по практике является полностью оформленный отчет по учебной и (или) производственной практике в соответствии с программой практики.

В результате защиты ОТЧЕТА по практике студент получает оценку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и колледжа. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента по практике.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

**Методические рекомендации для студентов по
специальности _____**

ПМ _____

« _____ »

1. Пояснительная записка

2. Цели и задачи учебной (производственной) практики

3. В процессе подготовки и прохождения учебной (производственной) практики

студенты колледжа должны:

Изучить:

Овладеть:

**Календарно - тематическое планирование по учебной (производственной)
практике**

ПМ _____

« _____ »

Фамилия, имя, отчество учащейся (гося)

группы _____ курса _____

Дата	Деятельность студента	Количество часов
1 день		
2 день		
3.....		
	Итого часов	

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессионально образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Утверждаю
зам. директора по УПР

_____ / _____

Индивидуальное задание
на период учебной (производственной) практики

ПМ __. _____

«_____»

Студента группы _____ курса _____ специальности _____

(ФИО студента)

1. Вопросы, подлежащие изучению и выполнению за время прохождения практики:

- Составление индивидуального календарного плана прохождения педагогической практики.
- _____
- _____.

2. Портфолио по практике сдается в последний день практики, руководителю практики от колледжа.

- Титульный лист
- Цели и задачи практики
- Индивидуальное задание
- Виды заданий по практике
- Индивидуальный календарно-тематический план.
- Сведения о школе и классе (предприятия)
- Дневник практики
- Дидактический материал и наглядные пособия
- Характеристика деятельности студента, заверенная подписью руководителя и печатью организации
- Отзыв о практике

Руководитель практики _____

Утверждаю
зам. директора по УПР

_____ / _____

**ВИДЫ РАБОТ
УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

ПМ __. _____

«_____»

1. Составление индивидуального календарного плана прохождения учебной педагогической практики.
2. _____
3.
4. Самоанализ прохождения практики.

Зав практикой _____ / _____

Руководитель практики _____ / _____

Задание по учебной (производственной) практике

ПМ __. _____.

«_____»

Задание №1 Составление индивидуального календарного плана прохождения педагогической практики.

Цель: ознакомиться с календарным планом прохождения педагогической практики для составления индивидуального календарного плана.

Задание №2.....

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ОТЧЕТ

по производственной практике

«_____»

ПМ __. _____.

Студента _____
(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Оценка _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ОТЧЕТ

по учебной практике

«_____»

ПМ __. _____.

Студента _____
(ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Сроки практики _____

Оценка _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ДНЕВНИК

по производственной практике

ПМ __. _____.
« _____ »

Студента _____ (ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учреждения _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республика Дагестан
«Кизлярский профессионально – педагогический колледж»

ДНЕВНИК

по учебной практике

ПМ __. _____.

«_____»

Студента _____ (ФИО)

Отделение _____ группа _____

Специальность: _____

Руководитель практики от колледжа _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Оформление дневника по учебной педагогической практике.

Дата	Деятельность студента	Анализ деятельности учителя и учащихся	Подпись руководителя

Оформление дневника по производственной педагогической практике.

Дата	Урок	Деятельность студента	Анализ деятельности учителя и учащихся	Подпись руководителя

Технологическая карта занятия для студентов-практикантов специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Тема:

Цель:

Задачи:

Материалы и оборудование:

Интеграция образовательных областей:

Предварительная работа :

Этапы	Деятельность педагога	Деятельность детей	Ожидаемые результаты

Технологическая карта урока для студентов-практикантов специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Ф.И.О. учителя СОШ _____

Класс _____

Урок _____

Тема урока _____

Цель урока _____

Задачи урока:

Дидактические _____

Развивающие _____

Воспитательные _____

ХАРАКТЕРИСТИКА ЭТАПОВ УРОКА

Этап урока	Образовательная задача этапа урока	Методы и приемы работы	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	ФОУД*	Дидактические средства, интерактивное оборудование	Планируемые результаты		
							Предметные	Метапредметные (П- познавательные, Р- регулятивные, К- коммуникативные)	Личностные

*Формаорганизации учебной деятельности (Ф- фронтальная, И- индивидуальная, П- парная, Г - групповая)

Методы обучения и их классификация

Существенной составляющей педагогических технологий являются *методы обучения* - способы упорядоченной взаимосвязанной деятельности преподавателя и учащихся.

В истории дидактики сложились различные классификации методов обучения, наиболее распространенными из которых являются:

- **по внешним признакам деятельности преподавателя и учащихся:**
 - лекция;
 - беседа;
 - рассказ;
 - инструктаж;
 - демонстрация;
 - упражнения;
 - решение задач;
 - работа с книгой;
- **по источнику получения знаний:**
 - словесные;
 - наглядные:
 - демонстрация плакатов, схем, таблиц, диаграмм, моделей;
 - использование технических средств;
 - просмотр кино- и телепрограмм;
 - практические:
 - практические задания;
 - тренинги;
 - деловые игры;
 - анализ и решение конфликтных ситуаций и т.д.;
- **по степени активности познавательной деятельности учащихся:**
 - объяснительный;
 - иллюстративный;
 - проблемный;
 - частично-поисковый;
 - исследовательский;
- **по логичности подхода:**
 - индуктивный;
 - дедуктивный;
 - аналитический;
 - синтетический.

Близко к этой классификации примыкает классификация методов обучения, составленная по критерию степени самостоятельности и творчества в деятельности обучаемых. Поскольку же успех обучения в решающей степени зависит от направленности и внутренней активности обучаемых, от характера их деятельности, то именно характер деятельности, степень

самостоятельности и творчества и должны служить важным критерием выбора метода. В этой классификации предложено выделить пять методов обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод;
- репродуктивный метод;
- метод проблемного изложения;
- частично-поисковый, или эвристический, метод;
- исследовательский метод.

В каждом из последующих методов степень активности и самостоятельности в деятельности обучаемых нарастает.

Объяснительно-иллюстративный метод обучения - метод, при котором учащиеся получают знания на лекции, из учебной или методической литературы, через экранное пособие в "готовом" виде. Воспринимая и осмысливая факты, оценки, выводы, студенты остаются в рамках репродуктивного (воспроизводящего) мышления. В вузе данный метод находит самое широкое применение для передачи большого массива информации.

Репродуктивный метод обучения - метод, где применение изученного осуществляется на основе образца или правила. Здесь деятельность обучаемых носит алгоритмический характер, т.е. выполняется по инструкциям, предписаниям, правилам в аналогичных, сходных с показанным образцом ситуациях.

Метод проблемного изложения в обучении - метод, при котором, используя самые различные источники и средства, педагог, прежде чем излагать материал, ставит проблему, формулирует познавательную задачу, а затем, раскрывая систему доказательств, сравнивая точки зрения, различные подходы, показывает способ решения поставленной задачи. Студенты как бы становятся свидетелями и соучастниками научного поиска. И в прошлом, и в настоящем такой подход широко используется.

Частично-поисковый, или эвристический, метод обучения заключается в организации активного поиска решения выдвинутых в обучении (или самостоятельно сформулированных) познавательных задач либо под руководством педагога, либо на основе эвристических программ и указаний. Процесс мышления приобретает продуктивный характер, но при этом поэтапно направляется и контролируется педагогом или самими учащимися на основе работы над программами (в том числе и компьютерными) и учебными пособиями.

Исследовательский метод обучения - метод, в котором после анализа материала, постановки проблем и задач и краткого устного или письменного инструктажа обучаемые самостоятельно изучают литературу, источники, ведут наблюдения и измерения и выполняют другие действия поискового характера. Инициатива, самостоятельность, творческий поиск проявляются в исследовательской деятельности наиболее полно. Методы учебной работы непосредственно перерастают в методы научного исследования.

Приемы и средства обучения

В процессе обучения метод выступает как упорядоченный способ взаимосвязанной деятельности педагога и учащихся по достижению определенных учебно-воспитательных целей, как способ организации учебно-познавательной деятельности учащихся. Применение каждого метода обучения обычно сопровождается приемами и средствами. При этом **прием обучения** выступает лишь элементом, составной частью метода обучения, а **средствами обучения (педагогические средства)** являются все те материалы, с помощью которых преподаватель осуществляет обучающее воздействие (учебный процесс).

Педагогические средства далеко не сразу стали обязательным компонентом педагогического процесса. Долгое время традиционные методы обучения базировались на слове, но "эпоха мела и разговора кончилась", в связи с ростом информации, технологизации общества возникает необходимость использовать другие средства обучения, например технические. К педагогическим средствам относятся:

- учебно-лабораторное оборудование;
- учебно-производственное оборудование;
- дидактическая техника;
- учебно-наглядные пособия;
- технические средства обучения и автоматизированные системы обучения;
- компьютерные классы;
- организационно-педагогические средства (учебные планы, экзаменационные билеты, карточки-задания, учебные пособия и т.п.).

Дидактические средства – это все элементы учебной среды, которые педагог сознательно использует для целенаправленного учебно-воспитательного процесса, для более плодотворного взаимодействия с обучаемыми.

Средства обучения помогают лучшему оснащению учебного процесса. К ним можно отнести:

- учебники, учебно-методические пособия, наглядные пособия, справочники, словари, карты, чертежи и т.д.;
- лабораторное оборудование в различных кабинетах: физики, химии, иностранных языков и др.;
- технические средства обучения: телевизоры, киноаппараты, магнитофоны, микроскопы и т.д.;
- общий микроклимат, настроение субъектов учебного процесса.

Классификация дидактических средств:

Существует множество различных классификаций дидактических средств. Чаще всего используются классификации, основания которых связаны с характером воздействия этих средств, а именно *визуальным, аудиальным и аудиовизуальным*. В соответствии с этим критерием дидактические средства

также подразделяются на визуальные (оригинальные предметы или их разнообразные эквиваленты, диаграммы, карты и т. п.), аудиальные (радио, магнитофон и т. п.) и аудиовизуальные (звуковой фильм, телевидение).

– **визуальные** (зрительные), к которым относятся естественные предметы, машины, устройства, препараты, модели подвижные и неподвижные, цветные и черно-белые, схемы, символы (слова, буквы и цифры) и т. п.;

– **аудиальные** (слуховые), включающие пластинки, магнитофонные ленты вместе с устройствами, облегчающими пользование ими, радиоаппаратуру, музыкальные инструменты и т. д.;

– **аудиовизуальные** (зрительно-слуховые) — телевизионные аппараты, кинопроекторы;

– **частично автоматизирующие** процесс обучения — программированные учебники, дидактические машины, лаборатория для изучения языка, так называемые автоматизированные классы и т. д.

Памятка для педагогов "Виды УУД и их характеристика"

УУД	Характеристика
<i>Регулятивные УУД</i>	
Целеполагание	Постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено обучающимся, и того, что еще не известно
Планирование	Определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата. Составление плана и последовательности действий
Прогнозирование	Предвосхищение результата и уровня усвоения, его временных характеристик
Контроль	Сличение способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона
Коррекция	Внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его продукта
Оценка	Выделение и осознание обучающимся того, что уже усвоено, и что еще подлежит усвоению, осознание качества и уровня усвоения
Волевая саморегуляция	Способность к мобилизации сил и энергии. Способность к волевому усилию - к выбору в ситуации мотивационного конфликта и к преодолению препятствий
<i>Познавательные УУД</i>	
Моделирование: замещение, кодирование, декодирование	Преобразование объекта из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (в пространственно-графическую или знаково-символическую)
Преобразование модели	Изменение модели с целью выявления общих законов, определяющих данную предметную область
Освоение системы социально принятых знаков и символов, существующих в современной культуре	Обнаружение знаков, их раскодирование; кодирование информации
Понимание	Определение объекта понимания, выделение смысловых частей, переводение смысловой части в тезис, озаглавливание тезиса
<i>Коммуникативные УУД</i>	
Планирование учебного сотрудничества с учителем и сверстниками	Определение цели, функций участников, способов взаимодействия
Постановка вопросов	Инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации
Разрешение конфликтов	Выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация
Управление поведением партнера	Контроль, коррекция, оценка действий партнера
Умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации	Владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка

Анализ занятия в ДОУ (дошкольной организации) в соответствии с требованиями ФГОС

№	Параметры анализа	Занятие: содержание и выводы
Раздел 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ		
1	ФИО воспитателя (педагога дошкольного образования)	
2	ФИО студента -практиканта	
3	Дата посещения занятия	
4	Образовательная область	
5	ДОО, группа	
6	Дошкольников по факту	
7	Цель посещения занятия	
8	Своевременность явки студента -практиканта на занятие.	
9	Готовность студента - практиканта к началу занятия.	
10	Готовность дошкольников к началу занятия.	
11	Оснащенность занятия наглядными пособиями, образовательной развивающей средой, ИКТ, дидактическими средствами.	
12	Санитарное состояние группы Температурный режим Проветривание Освещение	
13	Наличие плана-конспекта занятия.	
14	Соответствие темы занятия календарно-тематическому планированию	
Раздел 2. ТИП, СТРУКТУРА ЗАНЯТИЯ, ЕГО МЕСТО В СИСТЕМЕ ЗАНЯТИЙ (целевые ориентиры дошкольного образования)		

1	социально-коммуникативное развитие;	
2	познавательное развитие;	
3	речевое развитие;	
4	художественно-эстетическое развитие;	
5	физическое развитие.	

Раздел 3. ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАНЯТИЮ

1	Проектирование занятия в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями дошкольников.	
2	Определение объема воспроизводящей и творческой деятельности дошкольников.	
3	Сочетание усвоенных знаний и понятий в репродуктивном и продуктивном виде.	
4	Учет анализа текущей оценки деятельности дошкольников, осуществляемых воспитателем (педагогом).	
5	Соотношение нагрузки на память и мышление дошкольников.	
6	Использованные воспитателем (педагогом) приемы для активизации мыслительной работы дошкольников.	
7	Дифференцированный и индивидуальный подход к дошкольникам, сочетание его с коллективной работой в группе.	
8	Учет развивающих и воспитательных возможностей дошкольников.	

9	<p>Выполнение санитарных норм:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предупреждение утомления и переутомления. - Чередование видов игровой деятельности. - Своевременное и качественное проведение физминуток, физпауз. - Соблюдение правильной рабочей позы. 	
10	Учет целевых ориентиров дошкольного образования.	
Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ		
1	Эмоциональность занятия. Соотношение рационального и эмоционального в работе с детьми.	
2	Занятие вызывает интерес, воспитывает познавательную и развивающую потребность	
3	Темп и ритм образовательного процесса (должны быть оптимальными, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей)	
4	Доминирование атмосферы доброжелательности и активного творческого труда	
5	Смена видов игровой деятельности дошкольников	
6	Обеспечение комфортных условий для каждого дошкольника в процессе занятия	
7	Педагогическое поведение воспитателя (педагога) на занятии. Самообладание и педагогический такт, стиль его поведения, взаимоотношения с детьми.	
8	Умение организовать детей на	

	игровую деятельность и поддержание дисциплины	
9	Владение голосом, правильность речи, дикции, темп, выразительность, жестикуляция. Использование артистических умений, педагогической техники и исполнительского мастерства	
10	Рациональное использование дидактических средств обучения (пособий, ИКТ, пространственно- предметной развивающей среды)	
11	Результаты занятия: социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка	
<p>Раздел 5. САМООЦЕНКА РАБОТЫ СТУДЕНТА -ПРАКТИКАНТА</p> <p>Самоанализ занятия и его результативности</p>		
<p>Раздел 6. ВЫВОДЫ и РЕКОМЕНДАЦИИ</p>		
	Подпись посетившего занятие:	
	Подпись воспитателя (педагога)	

Основные характеристики современного урока

- Тема занятия формулируется учащимися. Задача учителя: подвести учеников к осознанию темы.
- Учащиеся самостоятельно осуществляют постановку целей и задач. Учитель лишь задает наводящие вопросы, предлагает задания, которые помогают ученикам верно сформулировать практические цели.
- Учащиеся с помощью педагога разрабатывают практический план достижения поставленной цели.
- Учащиеся выполняют учебные действия по разработанному плану. Учитель организует работу индивидуальную, в парах, в группах, консультирует учеников.
- Правильность выполнения заданий проверяется с помощью самоконтроля, взаимоконтроля.
- Возникшие недочеты, ошибки, учащиеся исправляют самостоятельно, сами поясняют суть затруднений.
- Ученики сами оценивают результаты своей деятельности (самооценивание), и результаты деятельности своих товарищей (взаимооценивание).
- Этап рефлексии: обсуждение учащимися своих успехов в достижении цели урока.
- Домашнее задание, составленное с учетом индивидуальных особенностей учащихся, предполагающее возможность выбора упражнения, разные уровни сложности.
- В течение всего урока учитель играет роль советчика, консультирует учащихся на каждом этапе.

Образец схемы анализа урока по ФГОС

ФИО студента _____

Школа _____ класс _____ предмет _____, дата посещения _____

Тема урока _____

	Этапы урока	Анализ
1	Основные цели Наличие образовательной, воспитательной, развивающей целей. Достигнуты ли поставленные учителем цели? Достигнуты ли практические цели, поставленные учениками?	
2	Как организован урок? Тип, структура, этапы, логика, временные затраты, соответствие структуры, применяемых методов поставленной цели и содержанию урока.	
3	Какие способы мотивации применяет педагог?	
4	Насколько урок соответствует требованиям ФГОС ? <ul style="list-style-type: none">• Ориентированность на стандарты нового поколения.• Развитие УУД (универсальных учебных действий).• Применение современной технологии: ИКТ, исследовательской, проектной и др.	
5	Содержание урока <ul style="list-style-type: none">• Правильность освещения учебного материала с научной точки зрения, соответствие возрасту учащихся.• Соответствие урока, его содержания требованиям	

	<p>образовательной программы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Развитие самостоятельности и познавательной активности с помощью создания ситуаций для применения собственного жизненного опыта школьников (взаимосвязь теории и практики). • Связь нового и ранее изученного учебного материала, наличие межпредметных связей. 	
6	<p>Методика проведения урока</p> <ul style="list-style-type: none"> • Актуализация имеющихся знаний, способов учебной деятельности. Формирование проблемной ситуации, наличие проблемных вопросов. • Какие методы применял педагог? Каково соотношение репродуктивной и исследовательской/поисковой деятельности? Сравните примерное количество репродуктивных (чтение, повторение, пересказ, ответы на вопросы по содержанию текста) и исследовательских заданий (доказать утверждение, найти причины, привести аргументы, сравнить информацию, найти ошибки и др.) • Преобладает ли деятельность учащихся в сравнении с деятельностью педагога? Насколько объемна самостоятельная работа учащихся? Каков ее характер? • Какие методы получения новых знаний применяет педагог (опыты, сравнения, 	

	<p>наблюдения, чтение, поиск информации и др.)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование диалога в качестве формы общения. • Использование нестандартных ситуаций для применения учащимися полученных знаний. • Наличие обратной связи между учеником и учителем. • Грамотное сочетание разных форм работы: групповой, фронтальной, индивидуальной, парной. • Учет принципа дифференцированного обучения: наличие заданий разного уровня сложности. • Целесообразность применения средств обучения в соответствии с тематикой и содержанием урока. • Использование демонстрационных, наглядных материалов с целью мотивации, иллюстрации информационных выкладок, решения поставленных задач. Соответствует ли количество наглядного материала на уроке целям, содержанию занятия? • Действия, направленные на развитие умений самооценки и самоконтроля учащихся. 	
7	<p>Психологические моменты в организации урока</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принимает ли учитель во внимание уровень знаний каждого отдельного учащегося и его способности к обучению? • Направлена ли учебная деятельность на развитие памяти, речи, мышления, восприятия, воображения, 	

	<p>внимания?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Есть ли чередование заданий разной степени сложности? Насколько разнообразны виды учебной деятельности? • Есть ли паузы для эмоциональной разгрузки учащихся? • Насколько оптимален объем домашнего задания? Дифференцировано ли оно по уровню сложности? Есть ли у учеников право выбора домашнего задания? Понятен ли инструктаж по его выполнению? 	
--	--	--

Примечание

В графе «Как организован урок?», анализируя структуру занятия, необходимо учитывать [разнообразие типов уроков по ФГОС](#) (урок усвоения новых знаний, комплексного применения знаний и умений (закрепление), актуализации знаний и умений (повторение), систематизации и обобщения знаний и умений, контроля, коррекции, комбинированного урока), каждый из которых имеет свою структуру.

В графе «Насколько урок соответствует требованиям ФГОС?», необходимо оценить результаты, представленные в виде универсальных учебных действий. Эксперт указывает определенные виды действий и группу, к которой они относятся. Например:

- Регулятивные: учащиеся самостоятельно определяют цель урока, составляют план, действуют по плану, оценивают результат своей работы.
- Познавательные: учащиеся извлекают информацию из предложенных источников, ее анализируют / классифицируют/ сравнивают и др.
- Коммуникативные: учащиеся четко формулируют свою позицию, способны к пониманию других, считыванию явной информации или подтекста, к сотрудничеству.
- Личностные: учащиеся ориентируются в системе ценностей, выбирают правильные направления, способны оценивать поступки, находить мотивы совершенным действиям.

Представленный пример схемы анализа учебного занятия может служить рабочей картой эксперта. Он достаточно подробен, позволяет отразить наиболее полно самые важные составляющие современного урока по ФГОС.

Характеристика

студента(ки) _____

Группа № _____ специальности/профессии _____

по практике _____

За время прохождения производственной практики в _____

студент(ка) _____

под руководством _____

Целью практической деятельности является:

Основными задачами педагогической практики являлись:

Изучил(а):

Овладел(а):

За время прохождения практики проявил(а) себя

Ко всем заданиям производственной практики относил(ся)ась

Практическая деятельность заслуживает оценки _____

Руководитель практики

_____ / _____

« _____ » _____ 20__ г.

Отчёт методиста по педагогической практике

Производственная практика студентов является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, графиком учебного процесса и утвержденной программой практики в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В соответствии с расписанием практика проходила на базе _____.

До начала практики мною была проведена следующая работа:

- ознакомление с базой практики с целью определения возможностей выполнения студентами поставленных перед ним задач;
- установление связи с руководителями практики от базовой организации и совместно с ними составление плана проведения практики;
- проведён инструктаж студентов о правилах охраны труда, технике безопасности и производственной санитарии, правилах внутреннего распорядка, действующих на базе практики;
- проведено организационное собрание, где обсудили со студентами задание на предстоящую практику;
- подготовлена документация: календарно-тематическое планирование, график проведения пробных уроков и занятий

В ходе практики:

- посещение объектов практики в установленные дни;
- осуществление контроля за обеспечением необходимых условий труда студентов в ходе практики;
- осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- заполнение отчетной документации методиста;
- оказание методической помощи студентам в разработке пробных уроков и занятий, их анализа и оценки в соответствии с требованиями ФГОС.

После окончания практики:

- представление заведующему практикой информации об итогах проведения практики, включая замечания по ее организации и предложения по совершенствованию практической.

1.	Вид практики	
2.	Сроки	
3.	Группа	
4.	Количество студентов:	
5.	Перечень баз практики	
6.	Анализ практической деятельности студентов в период практики:	
7.	Отмечены ли случаи ненадлежащего выполнения программы практики, несоблюдения сроков практики.	

По итогам практики предлагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

Отчёт руководителя по практике

Производственная (учебная)¹ практика студентов является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, графиком учебного процесса и утвержденной программой практики в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

В соответствии с планом и распределением студентов, практика проходила на базе

До начала практики мною была проведена следующая работа:

- ознакомление с базой практики с целью определения возможностей выполнения студентами поставленных перед ним задач;
- установление связи с руководителями практики от базовой организации и совместно с ними составление плана проведения практики;
- проведён инструктаж студентов о правилах охраны труда, технике безопасности и производственной санитарии, правилах внутреннего распорядка, действующих на базе практики;
- проведено организационное собрание, где обсудили со студентами задание на предстоящую практику.

В ходе практики:

- посещение объектов практики в установленные дни;
- осуществление контроля за обеспечением необходимых условий труда студентов в ходе практики;
- осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- консультирование студентов в ходе практики по вопросам выполнения индивидуального задания, составления отчета о практике, оказание методической помощи студентам в сборе материалов к практике, анализ и оценка.

После окончания практики:

- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- представление заведующему практикой информации об итогах проведения практики, включая замечания по ее организации и предложения по совершенствованию практической.

¹Подчеркнуть нужное

1.	Вид практики	
2.	Сроки	
3.	Группа	
4.	Количество студентов:	
5.	Перечень баз практики	
6.	Анализ практической деятельности студентов в период практики:	
7.	Качественные показатели практики	Средний балл – % качества – % успеваемости –
8.	Отмечены ли случаи ненадлежащего выполнения программы практики, несоблюдения сроков практики.	

По итогам практики предлагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

Утверждаю
Зав. практикой
Е.Г. Мамедова

ГБПОУ РД “Кизлярский профессионально – педагогический колледж”
График проведения консультаций к пробным урокам и занятиям

по предмету _____

в группе _____ Школа _____

	Ф.И.О. студента	Шк		1 урок		Кл	ФИО учителя	2 урок		Кл	ФИО учителя	3 урок		Кл	ФИО учителя	
				Дата пров.	Время			Дата пров.	Время			Дата пров.	Время			
1			Консульт.													
			Урок													
			Анализ													
2			Консульт.													
			Урок													
			Анализ													
3			Консульт.													
			Урок													
			Анализ													
4			Консульт.													
			Урок													
			Анализ													
5			Консульт.													
			Урок													
			Анализ													
6			Консульт.													
			Урок													
			Анализ													
7			Консульт.													
			Урок													
			Анализ													

Методист _____

Памятка руководителю практики от ГБПОУ РД «КППК»

Руководители практики от колледжа (утверждаются приказом по колледжу):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий по практике и сборе материалов;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на итоговой конференции и представляют зав. практикой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

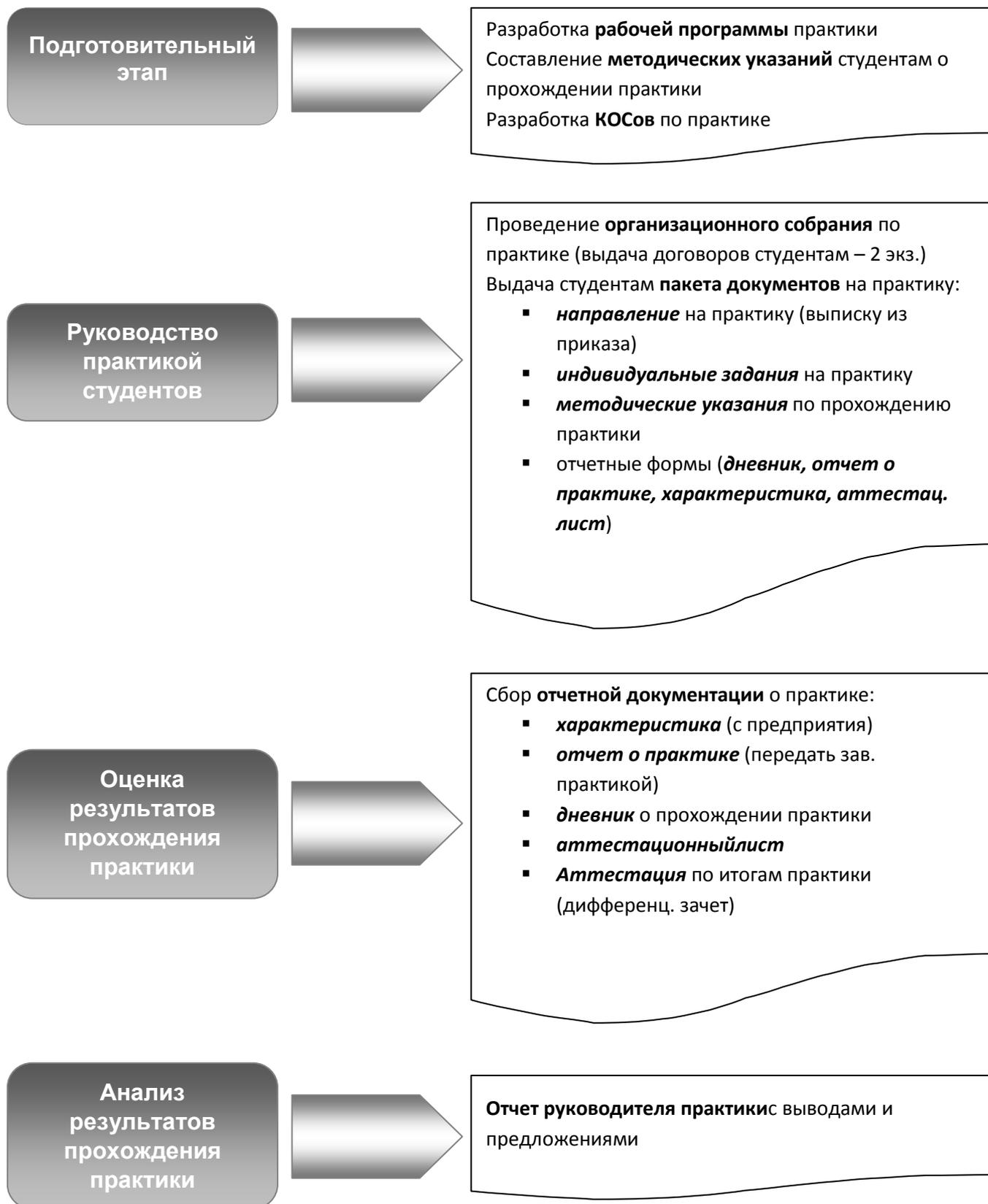
УМК практики (учебной, по профилю специальности, преддипломной):

- Выписки из ФГОС и ОПОП по специальностям подготовки
- Рабочая программа практики (учебной, по профилю специальности и преддипломной) или соответствующие части профессиональных модулей.
- Контрольно-оценочные средства по практике
- Методические указания по прохождению практики студентами ГБПОУ РД «КППК»
- Индивидуальные задания на практику
- Дидактический материал (тесты, карточки-задания и т.д. в бумажном или электронном варианте)
- Отчетные формы студента (дневник практики, отчет по практике и т.д.)
- Отчетные формы руководителя практики (график проведения консультаций, посещения предприятий-баз практик, отчет руководителя практики)

Примерная формула расчета часов по производственной практике:



Алгоритм организации производственной практики студентов (для руководителя практики)



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-
педагогический колледж»

« ____ » _____ 20__ г.
г. Кизляр

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано студенту(ке) ГБПОУ РД «КППК» _____ курса
очной(заочной) формы обучения специальности -

_____ (код и наименование специальности)

_____ (ФИО)

в том, что он (она) направлен (а) на (в)

_____ (предприятие / организацию)

для прохождения практики

с _____ по _____

Зам. директора _____ М.А.Мелехина

Прибыл на практику _____ Выбыл с практики _____
_____ 20__ г. _____ 20__ г.

_____ подпись

М.П.

_____ подпись

М.П.

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-
педагогический колледж»

« ____ » _____ 20__ г.
г. Кизляр

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано студенту(ке) ГБПОУ РД «КППК» _____ курса
очной (заочной) формы обучения специальности -

_____ (код и наименование специальности)

_____ (ФИО)

в том, что он (она) направлен (а) на (в)

_____ (предприятие / организацию)

для прохождения практики

с _____ по _____

Зам. директора _____ М.А.Мелехина

Прибыл на практику _____ Выбыл с практики _____
_____ 20__ г. _____ 20__ г.

_____ подпись

М.П.

_____ подпись

М.П.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

