Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ставропольского края

«Ставропольское краевое училище дизайна»

(техникум)

**Методические указания для студентов**

**по подготовке, прохождению и оформлению документации по педагогической практике**

**3 курс**профессиональный модуль

«Педагогическая деятельность»

по специальности 54.02.01

Дизайн (по отраслям) углублённой подготовки

и

специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) с углубленной подготовкой

**Пятигорск 2018**

Методические указания для студентов по подготовке, прохождению и оформлению документации по педагогической практике ПП.2 профессионального модуля ПМ.02 «Педагогическая деятельность» разработаны для студентов специальности 54.02.01 «Дизайн» (углубленная подготовка) и студентов специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) с углубленной подготовкой.

Организация-разработчик: ГБПОУ СПО СК «Ставропольское краевое училище дизайна» (техникум)

Разработчики:

Абросимова Л.Ф., кандидат педагогических наук, доцент, преподаватель дисциплины «Педагогические основы преподавания творческих дисциплин».

Рецензенты:

Методические указания для студентов по подготовке, прохождению и оформлению документации по педагогической практике представляют собой рекомендации, которые помогут студентам-практикантам четко организовать прохождение практики, грамотно составить папку с отчетными документами, овладеть навыками педагогической деятельности.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин, протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года.

**Введение**

**Цель педагогической практики:** заложить основы профессиональной деятельности, практических умений, которые должны получить дальнейшее развитие на последующем этапе педагогической практики – на 3 курсе обучения.

**Задачи педагогической практики:**

– студентам необходимо научиться наблюдать и анализировать применение различных форм организации учебно-воспитательного процесса в школе,

– изучить педагогические факты и ситуации, наблюдаемые в процессе практики,

– уметь разрабатывать методические материалы, планировать и проводить воспитательные занятия.

**Направления педагогической практики:**

– организационная работа (участие в конференциях по педагогической практике, ознакомление с системой работы педагогического коллектива, изучение работы администрации и методистов школы);

– учебная работа (посещение уроков учителя-предметника, посещение профильного урока учителя-предметника с предоставлением письменного анализа, наблюдение за классным коллективом, изучение методической литературы);

– воспитательная работа (ознакомление с планом работы классного руководителя, проведение внеклассного мероприятия по определенной теме).

С учетом опыта организации и проведения педагогической практики 3 курса разработаны методические указания, состоящие из 3-х частей:

– в первой части раскрыто содержание практики студентов 3 курса;

– во второй части даны методические рекомендации по оформлению документации по педагогической практике;

– в третьей части проводится учет и оценка результатов деятельности студентов.

**Раздел 1. Содержание деятельности студентов 3 курса в период прохождения педагогической практики**

##### Учебная работа

##### В программу учебной работы включены:

##### – изучение учебного процесса в закрепленном классе, посещение уроков различных учителей с целью ознакомления с требованиями к учащимся, с различными методами обучения и воспитания на уроке: выявление межпредметных связей и возможностей их использования на уроке по своему предмету;

##### – изучение методического опыта и системы учебной и воспитательной работы на уроке учителя-предметника (ИЗО, черчение, рисование), обязательное посещение его урока в закрепленном классе (с предоставлением письменного анализа) и нескольких уроков в других классах;

##### – ознакомление с планом проведения внеклассных занятий и участие в их работе (проведение факультативных занятий, консультации учеников, подготовка опытов и т.д.);

##### – посещение уроков других учителей-предметников.

##### Воспитательная работа

##### В период практики студент выступает в роли помощника классного руководителя, кроме того, он может проводить внеклассную воспитательную работу в помощь учителю. Студент может быть привлечен также к участию в проведении общешкольного воспитательного мероприятия.

##### В обязательную программу воспитательной работы практиканта входит:

##### – изучение возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, уровня развития коллектива класса;

##### – изучение опыта, системы и стиля работы классного руководителя, его способов и приемов педагогического воздействия. При этом студент особое внимание обращает на то, как классный руководитель осуществляет воспитание школьников, какую работу ведет по сплочению коллектива, повышение успеваемости учащихся, сознательную дисциплину;

##### – подготовка плана-конспекта воспитательного мероприятия с его последующим проведением в прикрепленном классе.

##### В течение педагогической практики студент ведет повседневную работу с учащимися: контролирует оформление ученических дневников, устанавливает контакты с учителями, ведущими занятия в данном классном коллективе.

##### Выполняя задания учителя по внеклассной работе по предмету, практикант может участвовать в организации занятий предметного кружка, в проведении конкурсов, олимпиад, в групповой и индивидуальной работе с отстающими, в изготовлении методических и наглядных пособий.

##### В заключение педагогической практики студент составляет самоанализ по ее итогам.

##### Раздел 2. Методические рекомендации по оформлению документов по педагогической практике

##### 1. Заключение договора.

Перед началом педагогической практики студенту необходимо определить в каком учебном заведении он хотел бы и может ее проходить: в общеобразовательной школе, художественной школе, по месту бывшего обучения в школе, по месту жительства и т.д.

Затем студенту нужно выяснить заключен ли у СКУД Договор о прохождении практики с данным учебным заведением. Если Договор существует, то его заключать на время практики не нужно.

Также студент может самостоятельно обратиться в учебное заведение с просьбой о предоставлении места прохождения педагогической практики на необходимый отрезок времени. В этом случае необходимо заключить Договор.

СКУД предоставляет готовый образец Договора, который нужно распечатать и заполнить в 2-х экземплярах. Один предназначен для учебного заведения, где будет осуществлять педагогическая практика, другой – вложить в папку по практике.

В Договоре обязательно нужно указать:

– наименование учебной организации;

– период, в течение которого студент будет проходить практику;

– руководителей практики;

– юридический адрес, подпись руководителя и печать учебного учреждения.

**2. Изучение рабочей программы.**

Изучение рабочей Программы педагогической практики является необходимым условием ее успешного прохождения для студентов.

В Программе нужно обратить внимание на:

– общее количество часов педагогической практики;

– требования к организации педагогической практики;

– содержание педагогической практики;

– примерный календарный план с указанием количества часов по каждому виду работы студента с период практики;

– формы отчетности.

**3. Ведение и оформление дневника.**

Дневник практики является основным отчетным документом студента о прохождении педагогической практики, поэтому необходимо уделить серьезное внимание его заполнению.

При заполнении Титульного листа необходимо указать ФИО, курс, группу, шифр специальности, учебный год.

В Направлении на практику указать:

– характер практики – педагогическая;

– город и название учебного заведения;

– сроки прибытия и убытия.

Особое внимание обратить на печати и подписи (дважды)руководителя учебного заведения.

Также важно не забыть указать должность и ФИО руководителя практики от учебного учреждения.

Далее необходимо внимательно изучить Инструкцию для студентов, проходящих педагогическую практику в учебных заведениях города и края.

Записи в дневнике надо начинать с первого дня практики, не откладывая на последний день. Существует несколько вариантов заполнения дневника:

1) в обычной тетрадке – от руки (расчертить по образцу);

2) в электронном виде – А4.

Записи в дневнике считаются правильными, если записаны:

– дата;

– содержание проделанной работы, согласно Заданию училища на педагогическую практику на каждый день, с указанием времени, затраченного в часах (по календарному плану рабочей Программы);

– помимо задания, необходимо ежедневно вносить в дневник различные дополнения, уточнения, аналитические мысли по отдельным видам деятельности;

– подпись руководителя практики от учебного заведения по итогам каждого дня практики.

**4. Составление характеристики студента-практиканта.**

Характеристика студента-практиканта составляется учителем-наставником от учебного заведения.

Письменно (от руки) заполняются необходимые графы предоставленного образца.

Важно не забыть поставить на характеристике:

– дату;

– подпись учителя-наставника;

– печать учебного заведения.

Образец характеристики студента-практиканта дан в Приложении 1 к Дневнику по практике.

**5. Составление письменного анализа посещенного профильного урока.**

##### Прежде чем приступить к анализу посещенного урока, студенту необходимо ознакомиться с учебной программой по предмету, с изложением в школьном учебнике содержания анализируемого урока, а также материалом предшествующих и последующих тем. Это позволит правильно определить место и значение данного урока в изучаемом курсе.

##### Далее важно изучить структуру урока и установить соответствие структуры урока его содержанию и целям, определить взаимосвязь этапов урока с видами учебной деятельности.

##### При посещении уроков необходимо обязательно анализировать такие моменты, как характер общения учителя и учащихся, какими методами и приемами пользуется учитель для педагогического сотрудничества с учениками, а также характер ведения уроков (приемы, средства активизации учащихся, новаторские моменты, например опорные конспекты, игры, дидактические задания и т.п.)

##### В анализе необходимо отметить в каком темпе учитель вел урок, всегда ли проявлялся педагогический такт учителя, свойственны ли ему уверенность, самообладание, умение перестраиваться на ходу, сохранялся ли контакт с классом на протяжении всего урока, охарактеризовать речь учителя, обратить внимание на мимику и жестикуляцию.

##### Студенту важно понять как учитель управлял деятельностью учащихся на уроке (приемы управления вниманием, способы сочетания коллективной, групповой и индивидуальной работы и т.д.).

##### В заключении студенту предлагается сформулировать ряд выводов и предложений, способствующих повышению эффективности учебно-педагогической деятельности на уроке.

Примерная схема анализа урока дана в Приложении 2 к Дневнику по практике.

**6. Подготовка плана-конспекта воспитательного занятия с последующим его проведением в прикрепленном классе.**

Прежде чем приступить к воспитательной работе с классом, студенту необходимо получить представление о классе в целом: узнать о составе класса, успеваемости членов ученического коллектива, их дисциплинированности, о работе родительского коллектива. В результате беседы с классным руководителем, учителями-предметниками необходимо сделать выводы об особенностях прикрепленного Вам ученического коллектива.

Подготовка внеклассного мероприятия должна начинаться не только с первой недели педагогической практики, но еще до ее начала. Эта работа требует не только хороших знаний своего предмета, но умения увлечь школьников, заинтересовать их.

Прежде всего, необходимо сделать правильный выбор проводимого мероприятия. Для этого необходимо:

– выбрать при помощи методистов тему внеклассного мероприятия;

– отметить цель и задачи данного мероприятия;

– согласовать с классным руководителем дату его проведения и сообщить об этом методистам и студентам-практикантам.

Обязательным элементом составления плана-конспекта воспитательного мероприятия является определение актуальности выбранной темы: почему, зачем и для чего необходимо ее обсуждение.

Особое внимание следует обратить на структуру проведения воспитательного мероприятия: разделить его на этапы, составить план урока, продумать его ход, использовать необходимые для этого методы и приемы обучения.

Рецензию составляет классный руководитель, который должен присутствовать и контролировать проведение воспитательного мероприятия. Кроме даты и подписи можно поставить печать школьной организации.

В Приложении, кроме наглядных пособий, желательно представить несколько фотографий с проведенного мероприятия.

Примерная схема конспекта внеклассного воспитательного мероприятия дана в Приложении 3 к Дневнику по практике.

**7. Составление самоанализа по итогам практики.**

Самоанализ педагогической деятельности призван описать успехи, неудачи и трудности студента-практиканта в период прохождения педагогической практики по плану, который представляет собой своеобразную анкету (Приложение 4 к Дневнику по практике).

В анкете сформулированы различные типы вопросов: вопросы-ответы, вопросы-формулировки, вопросы-рекомендации. На некоторые вопросы предполагается дать несколько вариантов ответов.

При ответах на вопросы особое внимание следует обратить на четкое обозначение используемых на уроках методов, приемов, педагогических технологий и технических средств обучения, наглядных пособий и методического материала.

Также в ответах должна быть представлена педагогическая рефлексия, отражающая трудности психологического характера при общении с воспитанниками, педагогическим коллективом школы, проведении воспитательного мероприятия.

В заключение самоанализа студенту-практиканту предлагается самостоятельно составить замечания-рекомендации для полного учета всех деталей при подготовке к педагогической практике в дальнейшем.

**8. Заполнение аттестационного листа.**

Аттестационный лист студента 3 курса, проходившего педагогическую практику необходимо правильно заполнить:

1) указать наименование учебной организации и ее юридический адрес;

2) указать объем практики в часах (по рабочей Программе)

3) указать сроки прохождения практики;

4) учет работы практиканта заполняется в следующей последовательности: классы, которые посещал, изучал, наблюдал, анализировал, проводил занятия студент-практикант, ФИО учителей и их итоговая оценка работы студента-практиканта;

5) сводная ведомость работы практиканта за период педагогической практики заполняется руководителем СКУД.

**9. Оформление папки по педагогической практике.**

Отчетная документация по педагогической практике должна быть представлена в папке с отдельными файлами.

В каждый файл с двух сторон вкладывается отдельный лист документа в следующей последовательности:

1) Титульный лист.

2) Направление на практику.

3) Договор на практику (если он есть).

4) Инструкция для студентов, проходящих педагогическую практику в учебных заведениях города и края.

5) Задание училища на педагогическую практику.

6) Дневник студента-практиканта (полностью заполненный).

7) Заключение руководителя от училища о педагогической практике студента.

8) Характеристика студента-практиканта.

9) Письменный анализ посещенного профильного урока.

10) План-конспект внеклассного воспитательного занятия.

11) Самоанализ студента по итогам практики.

12) Аттестационный лист студента 3 курса.

13) Приложения (наглядные пособия, иллюстрации, фотографии, диски и т.д.).

**Раздел 3. Учет и оценка результатов деятельности студентов**

**Студент:**

– обязан ежедневно проводить в школе необходимое количество часов, предусмотренное рабочей Программой практики;

– должен своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные Программой педагогической практики;

– в период практики должен подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой он проходит практику, выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к студенту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Студент, отстраненный от практики или работа которого признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план.

По итогам педагогической практики студенту выставляется дифференцированный зачет в зачетную книжку.

При подведении итогов педагогической практики учитываются:

– качество оформления отчетной документации;

– уровень анализа посещенного профильного урока;

– уровень проведения и оформления внеклассного воспитательного мероприятия;

– уровень самоанализа педагогической деятельности;

– характеристика-отзыв классного руководителя (учителя-наставника учителя-предметника и т.п.) о работе студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Примерный образец ежедневного заполнения дневника по педагогической практике**

**ДНЕВНИКА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАТА | СОДЕРЖАНИЕ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ,  ЗАТРАЧЕННОЕ ВРЕМЯ В ЧАСАХ | ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ |
| 18.05 | 1. Вводная лекция о целях и задачах педагогической практики. 2. Знакомство с программой ИЗО 3 классов в детской школе искусств. 3. Знакомство с Федеральным государственным стандартом. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Семья пространственных искусств». **Всего 4 часа** |  |
| 19.05 | 1. Составление индивидуального плана-графика проведения учебной и внеурочной работы по ИЗО на весь период педагогической практики. 2. Знакомство с содержанием плана работы учителя-предметника и его методическими материалами. 3. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Акварельная живопись». 4. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе. **Всего 12 часов** |  |
| 21.05 | 1. Изучение школьной документации: классные журналы, план воспитательных мероприятий классного руководителя и школы. 2. Знакомство с содержанием плана работы учителя-предметника и его методическими материалами. 3. Посещение уроков в прикрепленных классах.  Тема: «История развития натюрморта как жанра изобразительного искусства». **Всего 6 часов** |  |
| 22.05 | 1. Знакомство с планом воспитательной работы на период практики. 2. Подготовка мини-проекта воспитательного мероприятия. 3. Работа с классным журналом. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Особенности техники исполнения натюрморта в акварельной живописи». **Всего 6 часов** |  |
| 23.05 | 1. Организация контрольного просмотра. 2. Проведение внеклассного воспитательного мероприятия у учащихся 3 класса в детской школе искусств под руководством руководителя практики. Тема: «Что такое добро». **Всего 4 часа** |  |
| 24.05 | 1. Работа с классным журналом. 2. Посещение урока с предоставлением его письменного анализа. 3. Изготовление и отбор наглядных пособий и дидактического материала по ИЗО на период прохождения практики. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Выразительные возможности изобразительного искусства». **Всего 4 часа** |  |
| 25.05 | 1. Организация выставки методической литературы, образцов документации. 2. Работа с классным журналом. 3. Посещение уроков учителей-предметников, работающих в данном классе (школе). 4. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Копирование картины любого художника». **Всего 6 часов** |  |
| 26.05 | 1. Выполнение функций помощника классного руководителя. 2. Подготовка методических пособий к проводимым урокам: карты, схемы, чертежи и др. 3. Работа с классным журналом. 4. Посещение уроков в прикрепленных классах.  Тема: «Копирование любимой картины любого художника». **Всего 8 часов** |  |
| 28.05 | 1. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе. 2. Работа с классным журналом. 3. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Моя весна». 4. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе. **Всего 6 часов** |  |
| 29.05 | 1. Посещение урока с предоставлением его письменного анализа. 2. Посещение уроков учителей-предметников, работающих в данном классе (школе). 3. Посещение уроков в прикрепленных классах. Тема: «Развлечения с одноклассниками». **Всего 6 часов** |  |
| 30.05 | 1. Выполнение функций помощника классного руководителя. 2. Посещение воспитательного мероприятия. Тема: «Окружающая среда». 3. Консультация с руководителем, беседа о проделанной работе. **Всего 4 часа** |  |
| 31.05 | 1. Наблюдение за деятельностью учащихся на уроках и во внеклассной работе.  2. Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики. 3. Подведение итогов прохождения практики, оформление отчётной документации.  **Всего 6 часов** |  |
|  | **Всего: 72 часа** |  |

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

Введение 3

Раздел 1. Содержание деятельности студентов 3 курса в период прохождения педагогической практики 4

Раздел 2. Методические рекомендации по оформлению документов по педагогической практике 5

Раздел 3. Учет и оценка результатов деятельности студентов 9

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Примерный образец ежедневного заполнения дневника по практике 11