

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Историко-географический факультет  
Кафедра географии и методики ее преподавания

**Методические указания по прохождению производственной  
практики**

направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование  
профиль География

Набережные Челны, 2020 г.

Методические указания по прохождению производственной практики: учебно-методическое пособие. Составители: Киямова А.Г., Ахметова Э.Ш. – Набережные Челны: НГПУ, 2020. – 36 с.

Рецензенты: Матюшин В.Н. – директор МБОУ «СОШ №42» г. Набережные Челны.

Гайфутдинов А.М. - к.п.н., доцент, проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «НГПУ».

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению производственной практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль География.

© Киямова А.Г., Ахметова Э.Ш., 2020  
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	5
4.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5.	ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	18
6.	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	22
7.	ПРИЛОЖЕНИЕ.....	27

## 1. Общие положения

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (протокол №11 от 24.09.2020 г.)

Организация практик на всех этапах их проведения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности и выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами о практической подготовке, заключенными между профильными организациями и Университетом. Обучающимся разрешается проходить практику в образовательных организациях по своему выбору.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

## 2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы производственной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование профиль География.

Типы производственной практики	курс	семестр	Объем
Производственная культурно-просветительская практика	3	5	108 ч.
Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2	4	108 ч.
Производственная педагогическая практика	3	6	216 ч.
Производственная преддипломная практика	5	10	216 ч.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

3.1 Обучающийся, проходящий производственную практику, должен:

*На организационном этапе:*

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы производственной практики;
- прослушать инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка;
- получить индивидуальное задание.

*В период прохождения практики:*

- ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителей практики от Университета и профильной организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- соблюдать требования к внешнему виду сотрудников организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- осуществлять взаимодействие с руководителем от профильной организации.

*На заключительном этапе:*

- представить своевременно руководителю от Университета отчетную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчет по практике. Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются на кафедру. Руководитель практики от Университета проводит просмотр отчета и решает вопрос о допуске обучающегося к защите. Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. Оценка результатов практики обучающегося осуществляется в форме защиты подготовленного отчета. Порядок защиты отчета по практике:

- доклад обучающегося о результатах прохождения практики;
- ответы обучающегося на вопросы по отчету;

При оценке учитываются:

- содержание отчета и доклада обучающегося;
- качество ответов на вопросы;
- корректно заполненный дневник прохождения практики, грамотно составленный письменный отчет обучающегося по практике.

– в случае болезни представить в деканат справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

### 3.2 Обучающийся имеет право:

– на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;

– пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета и баз практик;

– на консультацию руководителей, методистов по вопросам организации и содержания практики;

– на методическую помощь при подготовке к занятиям при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчёту по практике и выпускной квалификационной работе.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практик, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Производственная культурно-просветительская практика

**Цель** практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций, обеспечивающих их мотивацию к осуществлению культурно-просветительской деятельности; готовность решать профессиональные задачи в области данного вида деятельности, самостоятельно проектировать и реализовывать программы культурно-просветительского направления, используя для этого, в том числе возможности региональной культурной образовательной среды.

**Задачами** практики являются:

- формирование умений разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы для различных возрастных групп;

- осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;

- осуществлять педагогическое сопровождение процессов социализации и профессионального самоопределения обучающихся, подготовки их к сознательному выбору профессии;

- освоение навыков самоорганизации и самообразования при выполнении задач профессиональной деятельности.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ОК–4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК–6 способностью к самоорганизации и самообразованию

ОПК-1 готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности

ОПК-6 готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся

ПК–5 способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся

ПК–13 способностью выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп

ПК–14 способностью разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы

### Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код формируемой компетенции	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоем часов
Вводный	ОК-4; ОК-6	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции Знакомство с базой практики, с администрацией Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом учащихся; изучение системы работы учителя, материально-технического и методического обеспечения	18
Основной	ОК-4; ОК-6; ОПК-1, ОПК-6, ПК-5; ПК-13; ПК-14	Знакомство с федеральными и региональными культурно-просветительскими программами. Изучение ресурсной базы образовательного пространства учреждения для определения возможностей организации различных форм культурно-просветительской деятельности. Ознакомление с планами работы и основными направлениями деятельности педагогического коллектива, с целью выявления основных форм и методов осуществления культурно-просветительской деятельности в школе. Беседа с классными руководителями, с целью выявления трудностей при организации культурно-просветительской деятельности. Написание аналитического отчета о реализации культурно-просветительской деятельности в школе. Определение задач и планирование культурно-просветительской деятельности в закрепленном классе.	80

		Посещение и анализ мероприятий культурно-просветительской направленности. Разработка одного мероприятия в рамках культурно-просветительской деятельности с использованием возможностей региональной культурной образовательной среды. Разработка туристического маршрута по культурно-историческим достопримечательностям своего региона для учащихся 8-9 классов	
Заключительный	ОК-4; ОК-6	Обобщение материалов практики; подготовка и защита отчета по итогам практики; участие в итоговой конференции	10
ИТОГО			108

#### **4.2 Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**Цель** практики: закрепление профессиональных знаний и умений обучающихся, полученные в ходе теоретического обучения; приобретение профессионально-педагогических умений и опыта работы в области профессиональной деятельности на уровне основного общего образования.

**Задачи** практики:

- выработка у обучающихся навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки;

- формирование умений реализовывать образовательные программы по географии в соответствии с требованиями образовательных стандартов, организовывать и осуществлять воспитание и духовно-нравственное развитие обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, взаимодействовать с участниками образовательного процесса;

- развитие потребности в педагогическом самообразовании и постоянном самосовершенствовании;

- овладение основами профессиональной этики и речевой культуры.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ОК-5 Способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия

ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-4 готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами сферы образования

ОПК-5 владением основами профессиональной этики и речевой культуры.



ПК–1 готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

ПК–3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.

ПК–6 готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса.

### Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код формируемой компетенции	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	ОК-6; ОПК-5	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции Знакомство с базой практики, с администрацией. Ознакомление с требованиями ФГОС, примерными программами по географии и УМК по географии. Повторение теоретического материала	10
Основной	ОК-5 ОК-6; ОПК-4 ОПК-5; ПК-1; ПК-3; ПК-6	Планирование работы на период практики. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом учащихся; изучение системы работы учителя географии, материально-технического и методического обеспечения и др. Посещение и обсуждение уроков учителей. Подготовка и проведение внеклассного мероприятия по географии. Участие в организации и проведении общешкольных мероприятий. Изучение опыта учителей школы. Работа с отстающими детьми. Работа в кабинете географии. Выполнение индивидуального задания	80
Заключительный	ОК-6; ОПК-5	Оформление отчетной документации. Участие в итоговой конференции по прохождению практики	18
ИТОГО			108

### 4.3 Производственная педагогическая практика

**Цель** производственной педагогической практики являются овладение обучающимися основными функциями педагогической деятельности учителя, становление и развитие педагогической компетентности, формирование профессиональных качеств личности учителя.

**Задачи практики:**

- формирование профессиональных компетенций, направленных на осуществление педагогической деятельности;

- актуализация системы знаний, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических дисциплин, развитие необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике;
- приобретение умений планировать психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- овладение основами профессиональной этики и речевой культуры;
- совершенствование умений проектировать образовательный процесс на основании образовательной программы по географии в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- овладение навыками проектирования учебных занятий с использованием современных методов и технологий обучения и диагностики;
- приобретение навыков планирования и проведения учебных занятий с использованием возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами предмета «География»;
- развитие потребности в педагогическом самообразовании и постоянном самосовершенствовании.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ОК–6 способностью к самоорганизации и самообразованию.

ОК–7 способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности

ОПК–3 готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса

ПК–1 готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов

ПК–2 способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики

ПК–4 способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.

### **Содержание практики**

Раздел ы (этапы) практик и	Код формиру емой компете нции	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоем кость в часах

Подготовительный	ОК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-4	<p>Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции</p> <p>Знакомство с базой практики, с администрацией.</p> <p>Изучение нормативных документов сферы образования. Повторение методов и логики научного исследования в методике обучения географии; изучение передового педагогического опыта, современных технологий обучения и воспитания, возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения географии.</p>	26
Основной	ОК-6; ОК-7; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-4	<p>Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом обучающихся; изучение системы работы учителя географии и учителя, материально-технического и методического обеспечения.</p> <p>Знакомство с учебным планом, примерными программами и УМК по географии.</p> <p>Знакомство с локальными актами: режим занятий, обучающихся; периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.</p> <p>Планирование учебной и внеклассной деятельности. Посещение и анализ уроков в закреплённом классе.</p> <p>Планирование и проведение уроков разной типологии и их самоанализ.</p> <p>Изучение опыта учителей НОО и ОО.</p> <p>Работа в кабинете географии.</p> <p>Участие во всех видах текущей работы классного руководителя. Использование на уроках возможностей информационной среды образовательного учреждения.</p> <p>Осуществление организации творческой деятельности обучающихся путем проведения внеклассных мероприятий.</p> <p>Индивидуальная работа с обучающимися закреплённого класса по географии; участие в организации и проведении общешкольных мероприятий.</p> <p>Выполнение технического задания по теме курсовой работы.</p> <p>Наблюдение за учащимися и классом в целом при посещении уроков и внеклассных мероприятий в закреплённом классе.</p> <p>Присутствие на заседании методического объединения учителей.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий</p>	175
Заключительный	О К-6	<p>Оформление отчетной документации. Участие в проведении итоговой конференции в школе и на факультете.</p> <p>Оформление результатов исследовательской работы по теме курсовой работы.</p> <p>Защита отчетов.</p>	15
ИТОГО			216

#### 4.4 Производственная преддипломная практика

**Цель практики:** закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических умений и основных профессиональных компетенций учителя географии в соответствии с требованиями ФГОС и квалификационной характеристики бакалавра.

**Задачи практики:**

- формирование профессиональных компетенций, направленных на осуществление педагогической деятельности;
- освоение профессионально важных качеств будущей профессии, способов мотивации к осуществлению профессиональной деятельности;
- приобретение навыков командной деятельности, построения толерантного восприятия социальных, культурных и личностных различий;
- совершенствование умений проектировать образовательный процесс на основании образовательной программы по географии в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- овладение навыками проектирования и проведения учебных занятий с использованием современных методов и технологий обучения и диагностики с использованием возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами предметов «География»;
- развитие потребности в педагогическом самообразовании и постоянном самосовершенствовании;
- приобретение способов поддержания уровня физической подготовки, обеспечивающего полноценную деятельность; навыков использования приемов первой помощи, средств индивидуальной и коллективной защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- формирование умений осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;
- приобретение способов создания здоровьесберегающей образовательной среды в педагогическом процессе.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ОК–6 способностью к самоорганизации и самообразованию.

ОК–8 готовностью поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность.

ОК–9 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

ОПК–1 готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.

ОПК–2 способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся.

ПК–1 готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

ПК–2 способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики.

ПК–4 способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета.

ПК–7 способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности

ПК–11 готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования

### Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код формируемой компетенции	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	ОК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-4	<p>Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции</p> <p>Знакомство с базой практики, с администрацией. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики;</p> <p>знакомство с коллективом учащихся;</p> <p>изучение системы работы учителя географии, материально-технического и методического обеспечения и др.</p> <p>Изучение УМК по географии.</p> <p>Повторение методов и логики научного исследования в методике обучения, изучение передового педагогического опыта; современных технологии обучения и воспитания, возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения географии</p>	20

Основной	ОК-6; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ПК-4; ПК-7; ПК-11	<p>Посещение и анализ уроков в закреплённом классе. Изучение опыта учителей ОО.</p> <p>Планирование учебной и внеклассной деятельности. Проведение зачетных уроков в закреплённом классе в рамках ФГОС, их самоанализ.</p> <p>Участие во всех видах текущей работы классного руководителя.</p> <p>Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету, подготовка школьников к олимпиадам разного уровня; работа с одарёнными детьми; участие в организации и проведении общешкольных мероприятий.</p> <p>Участие в профориентационной работе.</p> <p>Проектирование форм и методов контроля и контрольно-измерительных материалов. Проведение контрольных работ и их анализ. Выполнение технического задания по теме ВКР.</p> <p>Психолого-педагогическая характеристика личности учащегося, ученического коллектива; наблюдение за учащимися и классом в целом при посещении уроков и внеклассных мероприятий в закреплённом классе</p> <p>Изучение системы работы образовательного учреждения; ознакомление с планами работы и основными направлениями деятельности педагогического коллектива. Составление общей характеристики образовательной организации</p> <p>Работа в кабинете географии.</p> <p>Использование на уроках возможностей информационной среды образовательного учреждения, осуществление организации творческой деятельности обучающихся путем проведения мероприятий (выставок, конкурсов, олимпиад, творческих встреч; осуществление организации посещения обучающимися учреждений культуры.</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий</p>	180
Заключительный	ОК-6; ОПК-1	<p>Оформление отчетной документации. Участие в проведении итоговой конференции в школе и на факультете</p> <p>Оформление результатов исследовательской работы с учащимися по теме квалификационной работы</p> <p>Защита отчетов</p>	16
ИТОГО			216

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Основной итог производственной практики – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

4. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Университета, и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций.

5. Материалы выполненных индивидуальных заданий.

6. Письменный отчет о прохождении практики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой.

Отчет о прохождении производственной практики оценивается руководителем практики от Университета.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики. Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на итоговой конференции.

### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы отчета, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист отчета и дневника не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист отчета и дневника оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовки главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в отчете несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой



стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах отчета или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте отчета должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в отчете, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте отчета. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Формулы.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте отчета следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в отчете сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения,

справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении отчета.

Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер. Если в отчете больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте отчета пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части отчета со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

## **6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК**

*а) основная литература:*

1. Таможняя, Е. А. Методика обучения географии : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. А. Таможняя, М. С. Смирнова, И. В. Душина ; под общей редакцией Е. А. Таможней. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08129-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433224>

2. Сухоруков, В. Д. Методика обучения географии : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Сухоруков, В. Г. Суслов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08763-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433392>

3. Горелов, Н.А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов, Д.В. Круглов. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 290 с. — (Серия «Бакалавр и магистр. Академический курс»). — ISBN 978-5-9916-4786-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/383563>.

*б) дополнительная литература:*

1. Обучение географии в условиях реализации ФГОС: учебное пособие для обуч. учреждений высш. пед. образования и учителей географии

общеобразовательных школ и гимназий / сост. А.Г. Киямова .— Н.Челны : ФГБОУ ВО «НГПУ», 2019 .— 143 с. — Электронная версия печатной публикации .— URL:[http://bibl:81/books/Эл.Библ./Обучение географии в условиях реализации ФГОС Киямова АГ.pdf](http://bibl:81/books/Эл.Библ./Обучение_географии_в_условиях_реализации_ФГОС_Киямова_АГ.pdf)

2. Методика обучения географии: учебник для студ.учреждений высш. пед. проф. образования / Н.Г. Дмитрук, В.А. Низовцев, С.В. Васильев. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 320 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Всероссийский педагогический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>

2. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://edu.gov.ru/>

3. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://infourok.ru/>

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fgosvpo.ru>

5. Российское образование: федер. образоват. портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

6. Сообщество взаимопомощи учителей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pedsovet.su/>

7. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://festival.1september.ru/mathematics/>

8. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://нэб.рф/>

9. Электронная библиотека НГПУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xml+rus>

### **Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении производственной используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Band T: 250-499 Node 1 year Educational Renewal License: Договор № 2020.2987 от 21.02.2020

2. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise : Договор № 2020.13967 от 27.07. 2020

3. Office 365 ProPlus Open for Students ShrdSvr ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt STUUseBnft : Договор № 2020.13967 от 27.07.2020.

### **Профессиональные базы данных и информационных справочных систем:**

1. Информационная правовая система Гарант. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <https://elibrary.ru>

3. Ресурсы East View (ИВИС) – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/login>

4. Электронная библиотечная система «Юрайт» – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. – Режим доступа: [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

п/п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Макс балл	Показатель в баллах
1	Дневник практики	Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно	10	10
		Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно		8-9
		Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи		6-7
		Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков		Менее 5
2	Отчет обучающегося по практике	Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	10	10
		Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям		8-9
		Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям		6-7
		Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям		Менее 5
3	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	40	35-40
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно		28-34
		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно		21-27
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и		Менее 20

		несвоевременно		
4	Защита отчета по практике	Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям	40	35-40
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям		28-34
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям		21-27
		Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки		Менее 20
ИТОГО				100

### Шкала перевода суммарного балла по итогам выполнения всех заданий в итоговую оценку

Показатели	Текущий контроль успеваемости (60 баллов)			Промежуточная аттестация (40 баллов) Зачет с оценкой
	Оценочные средства	Дневник	Индивидуальное задание	Отчет обучающегося по практике

Количество баллов	0-10	0-40	0-10	0-40
<i>менее 51 балла в сумме</i>	<i>Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i>			
<i>51 -70</i>	<i>Пороговый уровень - «Удовлетворительно» / «Зачтено»</i>			
<i>71-84</i>	<i>Высокий уровень - «Хорошо» / «Зачтено»</i>			
<i>85-100</i>	<i>Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично» / «Зачтено»»</i>			

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_ *наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ *учебной / производственной / преддипломной*

\_\_\_\_\_ *наименование практики*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *шифр и наименование направления*

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

\_\_\_\_\_ *наименование организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Итоговая оценка за  
практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия руководителя от Университета*

Набережные Челны,

20\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения

практики

*учебной / производственной / преддипломной*

*наименование практики*

*место прохождения практики (база), сроки практики*

*направление подготовки*

*профиль, курс, группа*

*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения

Руководитель практики  
от Университета

*Подпись* \_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*

Обучающийся

*Подпись* \_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ»

**Индивидуальное задание**

на \_\_\_\_\_ практику

(вид тип практики)  
 (20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ факультета

(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении, подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата выдачи задания

Руководитель практики от  
 НГПУ

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Руководитель практики от  
 профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
*учебной / производственной / преддипломной тип практики*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки профиль

\_\_\_\_\_  
*код и наименование направления*

\_\_\_\_\_  
*профиль*

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

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Набережные Челны,  
20\_\_

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*инициалы, фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от  
НГПУ

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО должность*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО должность*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

МП

**Примерные планы отчетов по производственным практикам  
(педагогическая, преддипломная)**

**Письменный отчет обучающегося о прохождении практики**

**Отчет по \_\_\_\_\_ практике**

обучающегося \_\_\_\_\_ группы, историко-географического факультета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

проходившей практику в СОШ (гимназии, лицее,...) № \_\_\_\_\_ г. Набережные Челны

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ учебном году

1. Характеристика школы:

год основания;

юридический адрес;

директор – Ф.И.О., завуч (и) - Ф.И.О.,

Учитель (я) географии– Ф.И.О., категория

Классный руководитель в закрепленном классе

техническое и методическое оснащение школы в целом и кабинета географии.

2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы:

- количество посещенных уроков, их краткий анализ на соответствие требованиям ФГОС: удалось ли вам наблюдать уроки деятельностной направленности; происходил ли на уроках учет индивидуальных, возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся; степень соответствия просмотренных уроков требованиям ФГОС;

- количество проведенных уроков, анализ их содержания. Затруднения, которые встречались при: формулировке целей урока; написании конспекта урока; использовании отдельных методов и средств обучения; организации самостоятельной работы учащихся; активизации познавательной деятельности учащихся и управлении ученическим коллективом на уроке; проведении уроков разных типов и организации работы учащихся на разных этапах урока;

- проведенные внеурочные мероприятия и их краткий анализ: какие конкретные цели и задачи вы ставили при организации этой работы. Назовите проведенные вами внеурочные мероприятия. Каково их воспитательное воздействие на обучающихся. Ваше участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий. Удалось ли Вам повысить интерес обучающихся к изучению географии;

- индивидуальная работа с обучающимися, её содержание и результаты.

3. Практическая помощь, оказанная школе.

4. Проблемы, затруднения при прохождении практики.

5. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики. Уровень вашей подготовки по географии и методике ее преподавания с позиции владения системно-деятельностными технологиями обучения.

6. Общие выводы о педпрактике, достижение основной цели практики. Значение практики в становлении личности педагога.

7. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Примерный план отчета (производственная культурно-просветительская практика)**

Отчет по \_\_\_\_\_ практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ группы, историко-географического факультета  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
проходившей практику в СОШ (гимназии, лицее,...) № \_\_\_\_\_ г. Набережные Челны  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебном году

1. Характеристика школы:  
год основания;  
юридический адрес;  
директор – Ф.И.О., завуч (и) - Ф.И.О.,  
Учитель (я) географии – Ф.И.О., категория  
Классный руководитель в закрепленном классе  
техническое и методическое оснащение школы в целом и кабинета географии.
2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы. Практическая помощь, оказанная школе.
3. Проведенные внеурочные мероприятия и их краткий анализ: какие конкретные цели и задачи вы ставили при организации этой работы. Каково воспитательное воздействие их на обучающихся?
4. Какие трудности Вы испытывали при организации культурно-просветительской деятельности? С чем связаны эти трудности?
5. Какие рекомендации Вы могли бы дать педагогам, осуществляющим культурно-просветительскую деятельность?
6. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики.
7. Общие выводы о практике, достижение основной цели практики. Значение практики в становлении личности педагога.
8. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

### Образец технологической карты урока

Образец оформления титульного листа.

№ урока, дата, класс

Тема урока:

Тип урока:

Цель и задачи урока:

Планируемые результаты:

Методы обучения:

Средства обучения (ресурсы):

Формы организации учебной деятельности:

#### Технологическая карта урока

Этапы урока	Время	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	УУД

#### Примерная структура урока в соответствии с ФГОС

##### 1. Проблематизация, актуализация, мотивация

Цель: «включение» в учебную деятельность

Итог: осознание проблемы, самостоятельная постановка учебной задачи

Условия:

- фронтальная работа учителя с классом
- обсуждение ведет учитель
- учебные ситуации: игры, проблемные вопросы, инсценировки и ИКТ.

##### 2. Первичное ознакомление

Цель: «включение» в целенаправленное действие

Итог: осознание смыслов, самостоятельное «открытие» нового знания

Условия:

- работа в парах, малых группах
- учитель – консультант, участник, организатор
- учебные ситуации: дидактическая игра, исследование
- ИКТ: работа с готовыми ИКТ-ресурсами (наблюдение, поиск информации, установление соответствия и т.п.)

##### 3. Отработка и закрепление

Цель: «включение» в тренировочную деятельность

Итог: освоение нового знания, способа действий на уровне исполнительской компетенции

Условия:

- самостоятельная работа – индивидуальная, в парах, группах и взаимооценка, с обязательным обсуждением

- учитель – консультант, участник, модификатор
- учебные ситуации: «Проверь себя», «Составляем инструкцию», «Делаем памятку» и. т.д.
- ИКТ: работа с тренажерами, ИКТ-ресурсами и инструментами

#### 4. Обобщение, систематизация, применение

Цель: «включение» в продуктивную деятельность

Итог: освоение нового знания, способа действий на уровне их произвольного использования в ситуации максимально приближенной к реальной, интеграция и перенос знаний

Условия:

- проектная деятельность с последующей презентацией
- учитель – консультант, участник, организатор
- учебные ситуации: «Составляем обобщающую таблицу», «Виртуальный музей/путешествие», «Летопись ...», «Составляем электронное пособие», «Подарки», ИКТ: работа с инструментами ИКТ с целью создания новых объектов

5. Обратная связь: диагностика, контроль, само- и взаимооценка, формирующая оценка, рефлексия

Цель (для учителя): получение данных для корректировки и/или индивидуализации обучения

Цель (для ученика): самоопределение, постановка личных и познавательных задач.

**Схема самоанализа урока****Общая характеристика урока**

1. Каково место данного урока в системе других уроков по теме и в общем курсе?
2. Каковы образовательные, воспитательные и развивающие задачи урока?
3. Каковы планируемые результаты: предметные, метапредметные, личностные?
4. Соответствует ли выбранный вами тип урока его цели?
5. Оправдала ли себя продуманная вами структура урока?
6. Правильно ли было спланировано время на реализацию разных этапов урока?
7. Правильным ли оказался осуществленный вами выбор методов и приемов обучения? Удалось ли вам учесть при этом специфику учебного материала и класса, в котором работали?
8. Какие дидактические принципы были реализованы на уроке?
9. Достаточным ли оказалось материально-техническое обеспечение урока?
10. Насколько было эффективно сочетание различных форм организации учебной деятельности на уроке?
11. Каков уровень формирования на уроке знаний и умений? Осуществлялся ли на уроке процесс накопления учащимися опыта творческой деятельности и опыта эмоционально-ценностного отношения к миру?
12. Какова была психологическая атмосфера на уроке?
13. Соответствует ли урок современным требованиям? Каков его вклад в развитие и воспитание учащихся?

**Учитель на уроке**

1. Удалось ли обеспечить усвоение содержания урока?
2. Достаточно ли внимание вы уделили усвоению школьниками универсальных учебных действий?
3. Удалось ли вам объективно оценивать результаты познавательной деятельности учащихся на протяжении всего урока?
4. Имел ли место дифференцированный подход к учащимся?
5. Удалось ли вам выдержать запланированный стиль общения с учащимися?
6. Оказались ли вы способными гибко реагировать на изменение ситуации в процессе проведения урока?
7. Испытывали ли вы на уроке объективные и субъективные трудности? Какие именно? Предложите возможные способы преодоления этих затруднений в будущем.

**Ученик на уроке**



1. Каков уровень подготовленности учащихся к уроку?
2. Какой была активность и работоспособность учащихся на разных этапах урока?
3. Какова была дисциплина на уроке и почему?
4. Проявлялся ли школьниками интерес к предмету на данном уроке? В чем это выразилось?
5. Каково отношение учащихся к предмету, к учителю?
6. Наблюдались ли затруднения в познавательной деятельности учащихся на уроке? Каковы их возможные причины? Предложите способы решения этих затруднений в будущем.
7. Можно ли познавательную работу учащихся на данном уроке в целом считать успешной?

#### **Выводы**

1. Достигнута ли цель урока?
2. Все ли реализовано на уроке, что вами было запланировано?
3. В чем причины недостатков урока? Ваши предложения по их устранению?
4. Ваше настроение после урока.

### Схема анализа урока географии

1. Правильность постановки цели и задач урока. Наличие образовательного, воспитательного и развивающего аспектов.
2. Тип урока и его соответствие цели урока.
3. Структура урока и ее соответствие цели и типу урока.
4. Организация урока (начало и конец урока, темп урока, смена видов деятельности, распределение времени по этапам урока).
5. Соответствие урока требованиям ФГОС: ориентация на новый образовательный результат: нацеленность деятельности на формирование УУД; использование современных технологий (проектная, исследовательская, ИКТ и т.д.).
6. Соответствие содержания урока требованиям стандарта.
7. Связь изучаемого материала с ранее пройденным, межпредметные связи.
8. Методы и приемы, применяемые на уроке и их соответствие содержанию материала.
9. Правильность отбора средств обучения.
10. Виды и формы проверки знаний и умений на уроке.
11. Качество изложения учебного материала (научность и доступность учебной информации, глубина содержания, полнота его передачи, выделение основных понятий по теме, связь содержания урока с жизнью).
12. Педагогическая техника учителя: темп речи, дикция, эмоциональность изложения, точность использования специальной терминологии, умения в межличностном отношении, приемы влияния на учащихся.
13. Уровни усвоения знаний и умений на уроке.
14. Анализ работы учащихся на уроке (активность, работоспособность, интерес к теме, к предмету, качество знаний и умений, культура труда, дисциплина, реакция на оценку учителя).
15. Взаимоотношения учитель – учащиеся и учащихся между собой.
16. Анализ домашнего задания (объем, характер, посильность для всех учащихся).
17. Санитарно-гигиенические условия урока.
18. Внимание к психологическим аспектам обучения: создание благоприятного психологического климата на уроке, учет индивидуальных психолого-возрастных особенностей учащихся.
19. Дополнительно оценивается: использование новых педагогических технологий обучения, форм коллективной учебной деятельности, применение современных средств обучения, творческих заданий, интегрированные уроки.
20. Общая оценка достижения поставленных на уроке целей.
21. Оценка самоанализа урока учителем.

22. Недостатки урока, диагностика причин недостатков, конкретные предложения по их устранению.
23. Рекомендации по самообразованию.
24. Итоговая оценка за урок.