

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Филологический факультет

Кафедра татарского языка и литературы, методик их преподавания

Методические указания по прохождению учебной практики

направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
профили Родной язык и литература, Иностранный язык

Набережные Челны, 2020 г.

Методические указания по прохождению учебной практики: учебно-методическое пособие / составитель Р. Р. Галиуллин. – Набережные Челны: НГПУ, 2020. – 30 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 учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили Родной язык и литература, Иностранный язык

© Галиуллин Р.Р., 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5.	ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	9
6.	РЕКОМЕНДУЕМАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК.....	12
7.	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	14
8.	ПРИЛОЖЕНИЕ.....	17

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 учебной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили Родной язык и литература, Иностранный язык

Типы производственной практики	курс	семестр	Объем
Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	2	4	108 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Цель практики – научить студентов применять полученные дисциплинарные, психолого-педагогические и методические знания в практической деятельности учителя родного языка и литературы; использовать возможности учебной практики для приобретения профессиональных умений и опыта практической деятельности; научить регулировать и корректировать процесс решения учебно-исследовательских задач на уроке родного языка и литературы.

Задачи практики:

1. Знакомство студентов с требованиями, предъявляемыми к профилям «Родной язык и литература, иностранный язык» в аспекте выполнения трудовых действий в области обучения, воспитания и развития обучающихся;

2. Знакомство с правовыми основами деятельности учителя родного языка и литературы;

3. Применение студентами на практике усвоенных теоретических знаний и практическое использование элементов исследовательской деятельности в процессе решения задач;

4. Овладение студентами методами и приемами планирования и проведения практико-ориентированных исследований в соответствии с задачами современного образования;

5. Формирование у бакалавров, будущих учителей в системе среднего образования, основ для рефлексии своей исследовательской деятельности;

6. Приобретение студентами навыков корректного ведения и оформления отчетов по проведенным исследованиям.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ОК-1 способность использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения

ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции

ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию.

ОК-8 готовность поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность

ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

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

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

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код формируемой компетенции	Виды работ обучающихся на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах
Подготовительный	ОК-1, 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	8

Основной	ОК-2, ОК-6, ОК-8, ОК-9,	Наблюдение и анализ уроков в прикрепленном классе; изучение методической и научно-методической литературы; разработка план - конспектов уроков, внеклассных мероприятий участие в работе мастер-классов педагогов на базе практики, выполнение заданий.	84
Заключительный	ОПК-1, ПК 7, ОК-6,	Обобщение материалов практики; Подготовка отчета по итогам практики; Участие в итоговой конференции	16
ИТОГО			108

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература

1. Аннушкин, Ю.В. Дидактика: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/ Ю.В. Аннушкин, О.Л. Подляев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 165 с.; ил. (Серия «Образовательный процесс»).

2. Столяренко, А.М. Общая педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям (030000)/ Столяренко А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. 5-238-00772-0 — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/71029.html>

б) дополнительная литература:

1. Ямбург, Е.А. Что принесет учителю новый профессиональный стандарт педагога?/ Е.А. Ямбург. - М.: Просвещение, 2014. - 175 с.

2. Рыжов, В.Н. Дидактика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рыжов В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 318 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15357>.— ЭБС «IPRbooks» УМЦ

3. Профессиональный стандарт педагога (утвержден Минтруда и социальной защиты, приказ №544н от 18.10.2013г.), согласован Минюст №30550 от 06.12.2013 г.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Педагогическая газета. Электронное педагогическое издание. - Режим доступа: <http://pedgazeta.ru/>

2. Российская книжная палата. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

3. Российская государственная библиотека. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

4. Российская национальная библиотека. - Режим доступа: <http://www.nlr.ru>

5. Всероссийский педагогический портал. Методкабинет.РФ. - Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>

6. Педагогическая мастерская «Открытый урок. Первое сентября».- Режим доступа: <https://открытыйурок.рф>

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

Работа должна быть выполнена 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 работы, 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 работы 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 работы оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы 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 заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. 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 работе 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 работы 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 работы 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 работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. 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 работы. 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 работы 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 работе 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 работы.

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 работе 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 пишут в скобках (смотри приложение) и указывают номер приложения.

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

Оформление списка использованных источников и литературы согласно Положению о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся. (см. Положение о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»).

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

а) основная литература

1. Аннушкин, Ю.В. Дидактика: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/ Ю.В. Аннушкин, О.Л. Подлияев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 165 с.; ил. (Серия «Образовательный процесс»).

2.Столяренко, А.М. Общая педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям (030000)/ Столяренко А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2017. — 479 с. 5-238-00772-0 — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/71029.html>

б) дополнительная литература:

1.Ямбург, Е.А. Что принесет учителю новый профессиональный стандарт педагога?/ Е.А. Ямбург. - М.: Просвещение, 2014. - 175 с.

2. Рыжов, В.Н. Дидактика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рыжов В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 318 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15357>.— ЭБС «IPRbooks» УМЦ

3. Профессиональный стандарт педагога (утвержден Минтруда и социальной защиты, приказ №544н от 18.10.2013г.), согласован Минюст №30550 от 06.12.2013 г.

в) ресурсы сети «Интернет»

7. Педагогическая газета. Электронное педагогическое издание. - Режим доступа: <http://pedgazeta.ru/>

8. Российская книжная палата. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

9. Российская государственная библиотека. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

10. Российская национальная библиотека. - Режим доступа: <http://www.nlr.ru>

11. Всероссийский педагогический портал. Методкабинет.РФ. - Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>

12. Педагогическая мастерская «Открытый урок. Первое сентября». - Режим доступа: <https://открытыйурок.рф>

Профессиональные базы данных и информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. - Режим доступа: www.iprbookshop.ru
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
3. Информационная правовая система Гарант. - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://elibrary.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		21-27

		своевременно		
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно		Менее 20
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.		Менее 20

	В оформлении презентации имеются существенные недостатки	
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 Защита отчета 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
1	<i>ОБРАЗЕЦ</i> Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.	29.09.18-30.09.18

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 _____

(наименование организации/учреждения)

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.	1)	

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от НГПУ _____
 подпись _____ ФИО _____

Руководитель практики от профильной организации _____
 подпись _____ ФИО _____

ОЗНАКОМЛЕН: _____
 Обучающийся _____
 подпись _____ ФИО _____

Приложение 4

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

Примерный план отчета:

Письменный отчет обучающегося о прохождении практики
Отчет по _____ практике
 обучающегося _____ группы, _____ 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) родного языка и литературы, иностранного языка –

Ф.И.О., категория

Классный руководитель в закрепленном классе

техническое и методическое оснащение школы в целом и кабинета

родного языка и литературы, иностранного языка.

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 родного языка и литературы, иностранного языка

- 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 родному языку и литературе,

иностранному языку и методике их 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 _____

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

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.