

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебная культурно-просветительская практика

Методические указания для обучающихся по выполнению программы учебной культурно- просветительской практики

Учебная культурно-просветительская практика реализуется кафедрой социальных и гуманитарных дисциплин включает в себя несколько этапов: подготовительная работа, основная часть, формирование отчетной документации. Руководителем практики составляется рабочий график (план) проведения практики, определяется индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики.

Основные положения практики отражены в рабочей программе учебной культурно-просветительской практики, которая поможет обучающимся осознать место и роль данной практики в подготовке будущего педагога, строить свою работу в соответствии с требованиями программы практики.

На первом этапе практики студенты участвуют в установочной конференции в филиале, знакомятся с рабочей программой практики, изучают методические рекомендации по практике, согласовывают индивидуальные задания с руководителем практики от Филиала.

Методические рекомендации для студентов

1. Знакомство с рабочим графиком (планом) практики и индивидуальным заданием.
2. Изучение программы практики и ее этапов.
3. Определение проблем, которые возникли в процессе прохождения практики, и путей их преодоления.
4. Оформление отчетной документации.

Основной этап работы предполагает знакомство со спецификой работы внешкольных образовательных и социально-культурных учреждений на текущий год, с состоянием учебной и воспитательной работы; знакомство с педагогами, воспитанниками; знакомство с оснащенностью кабинетов, посещение открытых занятий педагогов дополнительного образования, мероприятий, проводимых социально-культурными организациями, участие в обсуждении занятий, подготовку схемы конспекта культурно-просветительского мероприятия.

По окончании практики студент представляет руководителю практики от организации (Филиала) следующие документы:

- рабочий график (план) проведения практики;
 - индивидуальное задание обучающегося, выполняемое в период практики;
- дневник учебной практики (с необходимой отчетной документацией); отчет студента об итогах практики.

По итогам практики руководителем практики от организации (Филиала) выставляется зачет с оценкой.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
 (БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет _____
 Кафедра _____

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
 ПРАКТИКИ**

название практики

студента _____ курса _____ формы обучения,
ФИО очной/заочной

обучающегося по направлению подготовки _____,
код, название направления подготовки

профили _____
название профиля

№	Этапы практики	Сроки выполнения	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выполнении
1	Организа- ционный		<i>Участие в установочных конференциях в филиале; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителями практики от организации и от профильной организации; усвоения правил техники безопасности и охраны труда.</i>	
2	Основной		<i>Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике; наблюдение и анализ занятий педагогов дополнительного образования.</i>	
3	Заключи- тельный		<i>Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, публичная защита отчета по производственной практике на заключительной конференции.</i>	

Обучающийся

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики
 от организации (Филиала)
 должность

Подпись

расшифровка подписи

Дата

Примерная схема знакомства со спецификой деятельности организации дополнительного образования

Полное наименование учреждения дополнительного образования

Место нахождения учреждения дополнительного образования

Руководитель учреждения дополнительного образования

Структура учреждения дополнительного образования.

Цель функционирования учреждения дополнительного образования

Направления работы, реализуемые в учреждении дополнительного образования

Материально-техническое оснащение учреждения дополнительного образования
(количество корпусов, аудитории, ИКТ и пр.)

Нормативно-правовая база, которая регулирует деятельность учреждения дополнительного образования

Количество педагогов, работающих в учреждении дополнительного образования

Должностные обязанности педагогов дополнительного образования

Права педагогов дополнительного образования

Документация, с которой работает педагог дополнительного образования
(нормативные документы, документы по теоретическому обучению, учебная документация)

Название документа	Назначение документа	Срок действия документа

Литература, которую использует педагог в своей работе.

Карта посещения занятия

Дата посещения _____

Педагог _____

Подразделение (кружок, секция и т.п.) _____

Возраст _____

На занятии присутствовали: _____

1. Общая информация

1. 1. Цель посещения (отмечается одна из целей)

- знакомство с педагогом;
- комплексное наблюдение за работой педагога;
- наблюдение за работой обучающихся;
- диагностика затруднений подразделения;
- психолого-педагогическое наблюдение;
- другое (указывается цель посещения) _____

1. 2. Общая характеристика урока

Тема занятия: _____

Место в системе занятий _____

Тип занятия _____

Цель _____

Задачи _____

Оборудование и наглядные пособия, использованные на занятии _____

Контроль и оценивание умений, знаний и навыков обучающихся _____

2. Краткий конспект занятия с комментариями, замечаниями, рекомендациями

<i>Этап занятия, его краткое содержание</i>	<i>Деятельность обучающихся</i>	<i>Деятельность преподавателя</i>	<i>Комментарии, замечания, рекомендации</i>

Порядок работы с картой

1. Каждое посещенное занятие фиксируется в карте посещения.
2. Карта заполняется в течение занятия и сразу после его окончания, а также перед началом обсуждения занятия с преподавателем.

**Схема отчета о выполнении программы культурно-просветительской
практики
(с анализом своей деятельности)**

ОТЧЕТ

по учебной культурно-просветительской практике

студента _____ курса _____ группы историко-филологического факультета
о прохождении практики в _____
города Борисоглебска

Краткая характеристика учебного заведения, его особенности:

Посещение занятий педагога

Подразделение	Дата	Тема	Примечание

Участие в обсуждении занятий

Подразделение	Дата	Тема	Примечание

Самостоятельно проведенные занятия

Подразделение	Дата	Тема	Примечание

Проведение внеурочных мероприятий по предмету:

Самооценка деятельности: что из задуманного Вам удалось реализовать, от каких ошибок Вы хотели бы избавиться в дальнейшем?

Ваши пожелания и предложения по практике

Примерная схема анализа мероприятия и его оценка

1. Общие сведения:

- дата и время проведения мероприятия, тема, участники (кружок, секция, коллектив), ответственные за подготовку;
- чем обусловлен выбор темы: школьными (классными) традициями, системой воспитательной работы школы (класса), возрастными особенностями обучающихся, актуальностью проблемы и т.д.;
- воспитательные цели и конкретные задачи, которые должны быть решены в результате этого мероприятия;
- целесообразность выбора формы (беседа, диспут, дискуссия, КВН, викторина, устный журнал).

2. Анализ подготовительного этапа:

- кто был инициатором проведения мероприятия (учитель, родители, обучающиеся) и кто его готовил;
- как учитывались интересы учащихся при выборе мероприятия, их отношение к выполнению заданий, самостоятельность;
- степень участия школьников в подготовке мероприятия, их инициатива, активность;
- с чем неожиданным Вы столкнулись в процессе подготовки мероприятия;
- подбор текстов, технических средств, костюмов, изготовление наглядности и т.п.

3. Анализ хода мероприятия:

- соответствие содержания поставленной цели и задачам, ее конкретность, убедительность;
- соответствие времени;
- мера организованности и дисциплинированности учащихся во время проведения мероприятия;
- оснащенность оборудованием, ТСО, наглядностью;
- насколько четко, логично, эмоционально раскрыты цели и задачи мероприятия;
- каким был стиль взаимоотношений между педагогом и учащимися;
- какими приемами активизации пользовался педагог;
- какова степень увлеченности учащихся ходом мероприятия;
- влияние личности педагога на подготовку и проведение мероприятия, его педагогический такт;
- коллективные психолого-педагогические проявления во время мероприятия (смех, юмор, дух соревнования, соперничество, коллективное сопереживание, подражание и т.д.);
- какой научно-методический материал был использован при проведении мероприятия, его содержательность, связь с жизнью.