

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Учебная практика, культурно-просветительская**

## **Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики, культурно-просветительской**

Учебная практика, культурно-просветительская 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 практики, культурно-просветительской, 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

Руководитель практики  
 от организации (Филиала)  
 должность

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

**Форма индивидуального задания обучающегося**

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

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,  
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
ФИО очной/заочной  
обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
код, название направления подготовки  
профиль (и) \_\_\_\_\_,  
название профиля  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. выполняет следующие задания \_\_\_\_\_ практики  
название практики

<b>№</b>	<b>Перечень индивидуальных заданий</b>	<b>Форма отчетной документации</b>
1	Посещение организации дополнительного образования	<i>Составление отчета по схеме</i>
2	Посещение занятия педагога дополнительного образования	<i>Анализ занятия по схеме</i>
	.....	

Обучающийся

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Руководитель практики  
от организации (Филиала)  
должность

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

**Образец оформления титульного лист  
дневника производственной практики**

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

**Дневник учебной практики, культурно-просветительской**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
ФИО

направление подготовки \_\_\_\_\_  
код, название направления

профиль (и) \_\_\_\_\_  
название профиля (ей)

\_\_\_\_\_ факультета  
название факультета

Борисоглебск 20\_\_

## **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 практике, культурно-просветительской

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.