МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**

**Филиал АГУ имени В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации производственной практики студентов направления подготовки**

**44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)**

**Направленность (профиль) ДОШКОЛЬНОЕ И НАЧАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Составители: Рыкова Б.В.,

заведующий кафедрой педагогики

психологии и гуманитарных дисциплин,

к.п.н., доцент;

Каперская И.С., старший преподаватель

кафедры педагогики

психологии и гуманитарных дисциплин

Знаменск – 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 3](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300222)

[1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 5](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300223)

[2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ 6](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300224)

[3. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 7](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300225)

[4. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ 9](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300226)

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ……………………………………………...10

5.1. Требования к оформлению отчета по практике………………………………………10

5.2. Оформление заголовков………………………………………………………………..10

5.3. Оформление иллюстраций……………………………………………………………..10

5.4. Оформление таблиц…………………………………………………………………….10

5.5. Оформление приложений……………………………………………………………...11

[6. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ 12](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300227)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец оформления титульного листа отчет по преддипломной практике 13](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300228)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Индивидуальное задание обучающегося на практику 1](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300229)4

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Совместный рабочий график (план) проведения практики……………15

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Макет дневника по преддипломной практике………………………….16

[ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Требования к психолого-педагогической характеристике обучающегося или дошкольника……………………………………………………………...1](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300231)8

[ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Примерная схема составления психолого-педагогической характеристики учебной группы](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300232) 20

[ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Структура отзыва на открытое мероприятие](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300233) 21

[ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Структура методической разработки мероприятия](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300234) 23

[ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Структура методической разработки воспитательного мероприятия 2](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300235)4

[ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Отзыв-характеристика о прохождении практики 2](file:///X:\Неля\Desktop\Знаменск\Всё%20по%20практике\Старые%20Методические%20рекомендации%20по%20написанию%20отчетов%20по%20практике\методич.%20рек.%20по%20преддип.%20практике%20СП%20коррект.doc#_Toc491300236)5

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Образец оформления иллюстраций, таблиц…………………………...26

# **ВВЕДЕНИЕ**

Преддипломная практика является заключительным этапом образовательного процесса, направленного на всестороннее освоение компетенций профессиональной педагогической деятельности.

Основная цель практики - формирование умений и навыков по осуществлению профессиональной деятельности педагога в образовательном процессе и профессионально значимых личностных качеств студента через включение его в педагогический процесс образовательного учреждения.

Преддипломная практика направлена на формирование исследовательских компетенций студента. Современные требования к педагогической профессии подразумевают умения в экспериментальной и аналитической работе, способности научного поиска и инновации.

Таким образом, в ходе преддипломной практики студенты должны не только овладеть профессиональными умениями педагога, актуализировать потребность в научных знаниях, но и продемонстрировать уверенное владение современными методами исследований.

ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

1. Закрепление на практике теоретических знаний по методике преподавания предметам/НОД.
2. Формирование умений разрабатывать методические сценарии лекций, уроков, НОД, семинаров, практических занятий, коррекционных занятий, внеучебных мероприятий.
3. Формирование представлений о себе, как о педагоге; выработка адекватных профессиональных установок в педагогической деятельности.
4. Приобретение умений решать сложные педагогические ситуации.
5. Знакомство со спецификой преподавания в начальной школе/в дошкольном образовательном учреждении.
6. Приобретение начальных умений педагогической деятельности и формирование индивидуального стиля педагога путем посещения и проведения различных типов занятий (уроков, факультативных и кружковых занятий).
7. Формирование творческого подхода к преподавательской деятельности.
8. Знакомство с различными учебными программами по начальному/дошкольному образованию.
9. Изучение опыта работы квалифицированных преподавателей.
10. Системный анализ своей преподавательской деятельности совместно с другими студентами и преподавателями.
11. Осуществление методической работы (самостоятельная разработка сценариев уроков, НОД, практических занятий, участие в методических семинарах).
12. Посещение и анализ лекций, семинаров, практических занятий, уроков, НОД преподавателей и сокурсников.
13. Приобретение умений исследовательской деятельности при изучении индивидуально-психологических особенностей личности воспитанника/обучающегося.

ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Разработка методических сценариев занятий.
2. Подготовка и проведение цикла уроков/НОД.
3. Проведение практических занятий.
4. Комплексное обследование личности школьник/воспитанника с составлением психолого-педагогической характеристики.
5. Диагностико-коррекционная работа с обучающимся/дошкольником.
6. Психолого-педагогическое наблюдение с составлением анализа группы (класс, студенческая группа).
7. Проведение анализа уроков, НОД.
8. Проведение внеклассных (воспитательных) мероприятий (по требованию руководителя с базы практики) (Приложение 8).
9. Взаимопосещение нескольких уроков/НОД сокурсников с написание отзыва.
10. Подготовка методических материалов к учебным и внеучебным занятиям.
11. Изучение программ по методике преподавания в начальной школе/детском саду.

# **1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

В ходе преддипломной практики студенты-практиканты должны овладеть важнейшими функциями педагога – исследователя по основным видам деятельности начальной школы/детского сада, активно участвуя в образовательной деятельности образовательного учреждения. Практика включает в себя несколько этапов:

I этап – ознакомительный.

* посетить установочную конференцию и пройти инструктаж по технике безопасности. На установочной конференции филиала руководитель знакомит студентов с приказом о прохождении практики, разъясняет цель, задачи, содержание, формы организации и порядок прохождения практики, назначает старост в каждом образовательном учреждении на весь период практики.
* познакомиться со структурой образовательного учреждения;
* изучить учебные программы по преподаваемым дисциплинам;
* познакомиться с педагогическим и ученическим/детским коллективами;
* составить индивидуальный план работы на время практики;
* определить дни и время проведения собственных занятий и посещения занятий других студентов.

II этап – основной. Содержание этого этапа включает полную подготовку студента к самостоятельной деятельности педагога. В течение этого времени студент должен:

* посетить и проанализировать не менее трех занятий однокурсников;
* подготовить и провести не менее 5 занятий, из них 1-2 занятия – открытые (проводятся при обязательном присутствии руководителя практики);
* подготовить, провести и проанализировать внеклассное воспитательное мероприятие (по требованию руководителя с базы практики) (приложение 8);
* изучить индивидуально-психологические особенности обучающегося/дошкольника;
* изучить индивидуально-психологические особенности группы обучающихся/дошкольников;

Для проведения каждого занятия студент должен составить подробный план-конспект и обсудить его с руководителем практики.

III этап – заключительный. В течение последней недели студент должен подготовить всю отчетную документацию по педагогической практике в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических рекомендациях. На заключительной неделе проводится итоговая конференция, на которой каждый студент должен сделать индивидуальный отчет о прохождении практики.

Форма контроля прохождения преддипломной практики – дифференцированный зачет. Оценку за педагогическую практику ставит руководитель практики от кафедры с учетом отзыва руководителя с базы практики, корректности оформления отчетных документов.

# **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ**

1. В период преддипломной практики студент является членом педагогического коллектива образовательного учреждения – базы практики. Он имеет право по всем вопросам обращаться к руководителю практики, администрации и преподавателям, может участвовать в работе педагогического совета, пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методическими пособиями образовательного учреждения.
2. Студент-практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка и распоряжениям администрации образовательного учреждения. В случае невыполнения требований администрации и других нарушений студент может быть отстранен от прохождения практики. Студенту, не вышедшему на педагогическую практику или работа которого признана неудовлетворительной, по решению дирекции филиала АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области назначается повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в университете.
3. На период практики студент под руководством преподавателя – руководителя педагогической практикой от образовательного учреждения составляет индивидуальный план работы, который утверждается преподавателем – руководителем педагогической практикой от филиала АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области.
4. Рабочий день студентов в период прохождения преддипломной практики составляет не менее 6 часов. Студент-практикант обязан ежедневно приходить в образовательное учреждение – базу практики. Посещение и анализ уроков/НОД преподавателей и других студентов является обязательным.
5. Не менее чем за два дня до проведения урока/НОД или воспитательного мероприятия студент должен представить преподавателю план-конспект занятия.
6. Во время практики студент ежедневно ведет записи в дневнике практики. Дневник является обязательным рабочим документом практиканта, в котором отражается его педагогическая деятельность в соответствии с индивидуальным планом работы. Студент использует дневник для отчета по преддипломной практике.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

# **3. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Руководитель практики:**

* осуществляет совместно с руководителем практики университета и органами управления образованием подбор образовательных учреждений в качестве баз для производственной практики в филиале;
* распределяет студентов по базам практики и составляет проект приказа о распределении;
* обеспечивает планирование, организацию и учет результатов всех видов практики в филиале; своевременное составление документов для оплаты труда работников образовательных учреждений;
* организует и проводит установочные и итоговые конференции;
* контролирует работу групповых руководителей, методистов, преподавателей и учителей, по мере необходимости посещает уроки, НОД и внеурочные занятия, проводимые студентами, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
* вносит предложения по совершенствованию практики и участию образовательного учреждения в ее осуществлении, составляет отчет по итогам всех этапов производственной практики;
* участвует в обсуждении вопросов организации практики на заседании кафедры ППГД филиала АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области
* несет ответственность совместно с руководителем образовательного учреждения за соблюдение студентами правил техники безопасности;
* вносит предложения по совершенствованию практики;
* составляет отчет о преддипломной практике;

**Руководитель преддипломной практики группы:**

* принимает участие в установочной и промежуточной конференциях студентов;
* прорабатывает с руководимыми им студентами программу практики, требования к ведению дневников и оформлению отчетов, напоминает о необходимости соблюдения дисциплины в период практики;
* получает у руководителя практики филиала АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области установленные формы документации для оплаты руководителям практики от образовательного учреждения и выдает их студентам,
* оказывает учебно-методическую помощь студентам-практикантам в подготовке к занятиям,
* посещает занятия, проводимые студентами-практикантами в образовательных учреждениях;
* проверяет отчетную документацию по практике;
* присутствует на конференции по итогам преддипломной практики
* выставляет итоговую оценку за педагогическую практику.

**Руководитель преддипломной практики с базы практики (преподаватель учебно-воспитательного учреждения):**

* знакомит прикрепленных студентов с основами педагогической деятельности, планом учебно-воспитательной работы, программами проводимых дисциплин и структурой образовательного учреждения;
* включает студентов в многоплановую педагогическую деятельность образовательного учреждения, знакомит с задачами, проблемами, режимом его работы, правилами техники безопасности;
* проводит открытое учебное занятие и организует его обсуждение.
* консультирует студентов при подготовке к проведению занятий.
* утверждает планы-конспекты предстоящих занятий.
* анализирует и оценивает каждое данное студентами занятие.
* составляет характеристику студента с выставлением рекомендуемой оценки.
* участвует в установочных и итоговых конференциях в университете (по возможности).
* предоставляет возможность практикантам участвовать в работе педагогического совета, методических объединений, родительских комитетов;
* проводит совещание в начале и в конце практики;

# **4. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

1. Индивидуальное задание обучающегося на практику с отметкой руководителя о его выполнении (Приложение 2).
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).
3. Дневник практики, подписанный руководителем с базы практики (Приложение 4)
4. Отчет о работе. Отчет студента-практиканта подготавливается им в период прохождения практики в образовательных (социальных) учреждениях. Он представляется на сброшюрованных листах бумаги формата А4.

***Обязательные компоненты отчета:***

* 1. Титульный лист (приложение 1).
  2. Общая характеристика образовательного (социального) учреждения:
  + профили профессиональной подготовки;
  + организационная структура образовательного (социального) учреждения;
  + учебно-методическое обеспечение социально-педагогической и психологической работы.
  1. Анализ степени выполнения поставленных задач во время прохождения практики.
  2. Отзывы о трех посещенных мероприятиях однокурсников (приложение 7).

1. Психолого-педагогическая характеристика личности обучающегося/дошкольника (с приложением материалов проведенных исследований) (приложение 5).
2. Психолого-педагогическая характеристика группы (приложения 6).
3. Методические разработки трех мероприятий, проведенных во время практики (приложение 8).
4. Отзыв-характеристика о проведенной работе (пишет психолог или преподаватель, подписывает директор учреждения и заверяет печатью) (приложение 10).

Отчёт по преддипломной практике сдаётся на кафедру (хранится там в течение 5 лет) на ***электронном носителе*** (оптический диск), на которых представляется следующая информация:

текст «Отчёта…» (в формате **PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст);

индивидуальное задание на практику (в формате **PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст);

Дневник практики (в формате **PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст);

Отзыв - характеристика руководителя от базы проведения практики (в формате **PDF** с подписными листами, отсканированными и вставленными в текст);

материалы презентации (доклада) на защиту отчёта по практике.

**5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ**

**5.1. Требования к оформлению отчета по практике**

К печатному тексту отчета по практике предъявляются следующие требования:

– текст отчета должен быть отпечатан на принтере, на одной стороне листа формата А 4;

– размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм.;

– шрифт – Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – полуторный (1,5), интервалы перед и после абзацев − 0 пт;

– выравнивание текста «по ширине»;

– абзацные отступы задаются как 1,25;

– нумерация страниц отсутствует;

– каждый документ из перечня отчетной документации, а также список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы;

–подчеркивание текста, применение курсивного начертания, создание маркированного списка не допускаются.

**5.2. Оформление заголовков**

Каждый заголовок (название компонента (документа) отчета) располагаются по центру страницы. Образец оформления приведен в приложении (Приложения 2,3).

**5.3. Оформление иллюстраций**

Иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, рисунки, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если они не помещаются под текстом со ссылкой. На все иллюстрации должны быть даны сноски на источник, если они не разработаны самим автором.

Ссылка в тексте дается в следующем виде: (см. рис.1) или «как показано на рисунке 1». Вне зависимости от вида (графики, диаграммы и т.д.), ***все иллюстрации обозначают словом «Рисунок»*** и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений,

например:

**Рисунок 1.** , **Рисунок 2**. и т.д.

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, отпечатанный жирным шрифтом, выравненный по центру, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка.

Если таблицы и иллюстрации разработаны автором самостоятельно, то, используя сноски, пишется «Составлено автором».

Образец оформления приведен в приложении (Приложение 10)

**5.4. Оформление таблиц**

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, оформленная как (см. табл.1). Слово «Таблица» пишется на отдельной строчке с правой стороны жирным шрифтом, на следующей строчке по центру пишется название таблицы. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1, нумерация сквозная. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. Если в тексте приведена таблица (см. табл. 1), то после неё должен последовать анализ табличных данных. Таблицы, оторванные от текста, на которые отсутствует ссылка, не допускаются. Размер шрифта в таблице допускается 12 (Times New Roman).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица» или «Таблица 2.1», если она приведена в приложении 2.

Таблицы выравниваются в тексте по центру, а текст внутри таблицы – по ширине, цифровые данные – по центру или по правому краю.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу необходимо повторить шапку таблицы. При этом слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут «**Продолжение таблицы**» с указанием номера таблицы.

Большие таблицы, которые занимают более одного листа целесообразно вынести в Приложения, а в тексте делать ссылки на них.

Образец оформления приведен в приложении (Приложение 10)

**5.5. Оформление приложений**

В приложения необходимо выносить объемные (более одной страницы) вспомогательные текстовые, графические, табличные и расчетные материалы.

Приложения оформляются после списка использованных источников, и на них обязательно должны быть ссылки в основном тексте отчета, в дневнике прохождения практики. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте отчета. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «**Приложение**». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами (например, «**Приложение 1**»), жирным шрифтом и иметь заголовок (который печатается на следующей строчке и выравнивается «по центру»). Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А4.

# **6. КРИТЕРИИ И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Форма контроля прохождения преддипломной практики – дифференцированный зачет. Оценку за практику ставит руководитель с филиала АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области с учетом отзыва руководителя с базы практики, и корректности оформления отчетных документов.

ПРИ ОЦЕНКЕ ПРАКТИКИ руководитель ориентируется на следующие критерии:

1. УРОК:

1. Определение целей занятий, отбор учебного материала.
2. Разнообразие и выбор форм, методов и средств взаимодействия преподавателя с обучающимися/дошкольниками.
3. Обеспечение положительной мотивации учебной деятельности.
4. Актуализация опорных знаний обучающихся/дошкольников.
5. Развитие познавательной самостоятельности.
6. Использование дифференцированного подхода на основе принципов педагогики сотрудничества.
7. Оценка стиля коммуникативной деятельности преподавателя.
8. Оценка знаний младших школьников/дошкольников.
9. Использование нетрадиционных форм обучения.
10. Неординарность и глубина педагогического мышления, творческое отношение к делу.

2. Своевременное предоставление руководителю методических разработок занятий

3. Степень активности студента во время преддипломной практики

4. Наличие открытых занятий.

5. Количество проведенных занятий.

6. Своевременность и качество оформления документов (срок сдачи - за неделю до итоговой конференции).

7. Посещение конференций по педагогической практике.

8. Степень выполнения задач, поставленных в начале практики

На итоговой конференции руководитель производит дифференцированную оценку практике студентов.

На итоговой конференции каждый студент должен выступить с отчетом о прохождении преддипломной практики. Доклад ограничен по времени 7 минутами. На конференции обязательным является наличие всех отчетных документов.

Оценка за практику снижается, если:

* студент во время прохождения практики проявлял неоднократно недисциплинированность (не являлся на консультации к руководителю; заблаговременно не предъявлял конспекты уроков и воспитательных мероприятий; отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);
* студентом нарушались этические нормы поведения;
* студент не сдал в установленные сроки необходимую документацию;
* студент не посещал консультации руководителя на факультете;
* студент не посещал установочную и итоговую конференции.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**О Б Р А З Е Ц**

(*Примерная форма оформления титульного листа*)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА**

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_практики**

*название вида практики*

в

*(наименование профильной организации)*

студента (ки)\_\_\_\_\_\_\_ курса\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_ отделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

Сроки проведения практики с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись ФИО, должность*

*«\_\_\_\_\_\_\_»* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Астрахань - 20\_

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА**

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**на учебную**, **производственную практику**(образец)

Обучающийся\_\_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 *(полное наименование профильной организации)*

Адрес профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Задание:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Обязанности обучающегося при прохождении практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Планируемые результаты практики:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики  от университета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО, должность*  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| Согласовано:  Руководитель практики  От профильной организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО, должность*  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| Задание принято к исполнению: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись обучающегося* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО обучающегося*  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  *дата получения задания* |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА**

**Совместный рабочий график (план) проведения практики\***(образец)

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки/специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Профиль подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *очная, очно-заочная, заочная*  Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Сроки проведения практики с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Планируемые работы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(по учебной, производственнойпрактикам)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ №п/п** | **Содержание работы\*\*** | **Сроки**  **выполнения** | **Форма отчётности** | **Отметка руководителя от организации**  **о выполнении** |
| 1. | Оформление документов по прохождению практики |  | Индивидуальное задание на практику, договор, приказ о направлении на практику, предписание |  |
| 2. | Организационное собрание (установочная конференция) |  | Проведение вводного инструктажа |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8. | Итоговая отчётная конференция |  | Отчеты. Ведомость |  |

\***\***Содержание работы определяется руководителями практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики  от университета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО, должность* |
| Руководитель практики  от профильной организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО, должность* |

Дата составления:

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**\* Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации**

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

# **Макет дневника по преддипломной практике**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**

**Филиал АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области**

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место прохождения практики:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Студента \_\_\_курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Фамилия, имя, отчество)* |

Первичный инструктаж на рабочем месте провел

Подпись руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами и мерами безопасности ознакомлен (ознакомлена)

Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Знаменск – 20\_\_

**ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Виды деятельности** | **Количество часов** | **Подпись руководителя** |
|  | Установочная конференция | 2 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итоговая конференция | 2 |  |
| Итого |  |  |  |

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

# Требования к психолого-педагогической характеристике ОБУЧАЮЩЕГОСЯ/ДОШКОЛЬНИКА

1. Сбор информации о личности учащегося/дошкольника производится с использованием известных методов, применяемых в школе: наблюдение, беседа, интервью, тестирование, анализ продуктов деятельности (рисунки, сочинения, ведение дневника, оформление тетрадей и т.д.). Наблюдение за учащимся/дошкольником происходит на уроках, НОД, во время перемен, прогулки, внеклассных мероприятий. Практикант фиксирует особенности учебной деятельности, проявление форм поведения и общения со сверстниками и педагогами. На основании бесед с учителями, классным руководителем, воспитателем, родителями или одноклассниками формируется собирательный образ исследуемой личности.
2. Наличие фактического материала и аргументация психологических выводов - обязательное условие характеристики.
3. Глубина характеристики будет определяться степенью вскрытия подлинных психологических причин проявления соответствующих личностных качеств ученика/дошкольника и рекомендуемых мер педагогического воздействия с учетом этих причин.
4. В характеристике отмечается, в течение какого времени проводилось изучение учащегося/дошкольника и какими методами.
5. Психолого-педагогическая характеристика сдается вместе с остальной документацией по практике, проверяется и оценивается руководителем практики от филиала АГУ им. В.Н. Татищева в г. Знаменске Астраханской области.

**Примерная схема составления**

**психолого-педагогической характеристики учащегося/дошкольника**

1. Общие сведения:
   1. Ф. И. О., возраст;
   2. место обучения, специальность;
   3. цель изучения личности учащегося/дошкольника. На этом этапе нужно описать, почему именно личность этого ученика/дошкольника стала предметом Вашего анализа. Что заставило Вас обратить внимание на этого учащегося/дошкольника?
2. Методы исследования
3. Время проведения исследования
4. Направленность учащегося/дошкольника:

Ценностные ориентации (духовное удовлетворение, материальное благополучие, социальные контакты, собственная индивидуальность, престиж, достижения, саморазвитие, обучение и образование, профессиональная жизнь, семья, увлечения, общественная жизнь);

1. Успеваемость:
   1. знания: успеваемость по различным предметам;
   2. отношение к учёбе: дисциплинированность, отношение к различным предметам; систематичность, добросовестность, аккуратность выполнения домашних заданий.
2. Психические процессы:
   1. внимание — свойства: объём, распределение, переключаемость, избирательность, устойчивость, концентрация;
   2. память — преобладающий вид: образная, словесно-логическая, эмоциональная, двигательная; механическая, смысловая; характеристики продуктивности: объём, точность, скорость запоминания, длительность сохранения информации, лабильность, помехоустойчивость;
   3. мышление — особенности мыслительных операций: анализ, синтез, обобщение, сравнение, систематизация, абстрагирование, конкретизация; преобладающий вид: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; репродуктивное, продуктивное; особенности: аналитичность, рефлексивность, критичность, самостоятельность, гибкость, подвижность, активность;
   4. эмоции — тревожность (ситуативная, личностная);
3. Темперамент, характер:
   1. темперамент (экстраверсия, ригидность, эмоциональная возбудимость, темп реакций, активность; уравновешенность и подвижность нервных процессов, сила нервной системы,);
   2. характер, акцентуации характера.
4. Межличностные отношения:
   1. ориентация на задачу, на взаимоотношения в группе, на себя;
   2. особенности поведения в конфликтных ситуациях;
   3. положение учащегося в группе, его социометрический статус;
   4. коммуникативные и организаторские склонности;
   5. характер взаимоотношений с окружающими: с родителями, преподавателями, друзьями;
   6. участие в общественной жизни коллектива: отношение к общественным поручениям, качество их выполнения, активность и самостоятельность учащегося/дошкольника в групповой деятельности.
5. Общие выводы и рекомендации по работе с учащимся/дошкольника:
   1. насколько соответствуют интересы и склонности учащегося выбранной кружковой деятельности;
   2. на какие сильные стороны личности учащегося следует опираться при организации учебной деятельности, какие - затрудняют процесс обучения;
   3. какие характеристики познавательных процессов требуют коррекционного вмешательства.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

# **Примерная схема составления психолого-педагогической характеристики учебной группы**

Характеристика группы учащихся/дошкольников составляется на основании результатов, полученных при использовании следующих методов: наблюдения, беседы, тестирования, социометрии и референтометрии.

1. Общие сведения: год обучения, количество учащихся/воспитанников, возраст, соотношение числа мальчиков и девочек, социальный состав.

2. Уровень работоспособности и оптимальный темп для большинства учащихся/дошкольников.

2. Успеваемость и дисциплина в группе (перечислить фамилии и дать характеристику успевающих и неуспевающих, дисциплинированных и недисциплинированных учащихся/воспитанников, анализ причин создавшейся ситуации);

3. Преобладающая мотивация учебной деятельности большинства учащихся/дошкольников (мотив общения, мотив оценки, познавательная мотивация, учебно-профессиональная)

4. Официальная структура группы, особенности официально-деловых отношений: распределение поручений, характеристика членов активной группы, общественные дела группы.

4. Межличностные отношения в группе:

* система личных взаимоотношений между учащимися; неофициальные лидеры, их индивидуально-психологические особенности; изолированные в группе, причины изолированности; наличие микрогруппировок и их состав, отношение между группировками, дружеские пары и их характеристика;
* психологический климат в группе;
* традиции в группе;

5. Общие выводы и рекомендации по дальнейшей работе с группой, пожелания в адрес педагогов, ученического коллектива и отдельных учащихся. К характеристике обязательно прилагаются материалы, бланки ответов, результаты первичной обработки тестирования, социометрии, анкетирования, проведенных студентом в группе во время преддипломной практики.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

# **Структура отзыва на открытое мероприятие**

**Общие рекомендации для психолого-педагогического анализа мероприятия**

В процессе прохождения практики необходимо проанализировать несколько открытых мероприятий ваших коллег и написать отзыв на одно из них. Схема анализа составляется на основе контент-анализа результатов наблюдения, которые вы фиксируете непосредственно на мероприятии.

1. Анализ проводится на основе наблюдений и протокольной записи, отражающей ход мероприятия. В протокол записываются моменты, характеризующие психические особенности клиентов, их учебной деятельности, психологические аспекты педагогического воздействия преподавателя на учащихся/воспитанников, особенности их личности и деятельности.

2. Главное в анализе мероприятия – осмысление эффективности взаимодействия психолога (социального педагога) с детьми и подростками.

3. Уровень нагрузки учащихся/дошкольников

4. Результативность мероприятия.

Для написания отзыва воспользуйтесь методикой системного анализа и оценки эффективности психолого-педагогических мероприятий.

**Методика системного анализа и оценки эффективности мероприятий.**

Системный анализ мероприятий проводят по следующим пяти направлениям с использованием двадцати пяти показателей.

Основой для анализа является метод наблюдения за деятельностью психолога и детей.

1. **Оценка основных личностных качеств практиканта.**
   1. Знание предмета и общая эрудиция в целом.
   2. Уровень психолого-педагогического и методического мастерства.
   3. Культура речи, дикция, интенсивность, образность, эмоциональность; общая и специфическая грамотность.
   4. Степень тактичности и демократичности взаимоотношений с детьми и подростками.
   5. Внешний вид практиканта, мимика, жесты, культура поведения.
2. **Оценка основных характеристик клиентов на занятиях.**
   1. Степень психологического отклика на мероприятие.
   2. Уровень вовлечения в предлагаемую деятельность.
   3. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы.
   4. Степень, дисциплинированности, организованности и заинтересованности.

**3. Оценка содержания деятельности практиканта.**

3.1. Научность, доступность и посильность предлагаемой деятельности, формируемых умений и навыков.

3.2. Актуальность и связь с жизнью (теории с практикой).

3.3.Степень новизны, проблемности и привлекательности познавательного или игрового материала (получаемой учащимися информации).

3.4.Оптимальность интенсивности психолого-педагогической деятельности.

**4. Оценка эффективности способов деятельности практиканта.**

4.1.Рациональность и эффективность использования времени мероприятия, оптимальность его темпа, а также чередования и смены видов деятельности.

4.2. Степень целесообразности и эффективности использования наглядности в ТСО в его ходе.

4.3. Степень рациональности и эффективности, использованных методов и организационных форм работы.

4.4. Уровень обратной связи со всеми клиентами.

4.5. Эффективность контроля за психологическим состоянием детей и подростков.

4.6. Степень эстетического воздействия проводимого мероприятия.

4.7. Степень соблюдения правил охраны труда и техники безопасности в ходе мероприятия.

**5. Оценка цели и результатов проведенного мероприятия**

5.1. Степень конкретности, четкости и лаконичности формулировки цели занятий.

* 1. Реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели одновременно.
  2. Степень психотерапевтического, коррекционно-профилактического, воздействия проведенного мероприятия на детей и подростков.
  3. Степень воспитательного воздействия (что способствовало их воспитанию).
  4. Степень воздействия мероприятия на развитие клиентов (что способствовало их развитию).

Всего по пяти направлениям системного анализа проведенного занятия двадцать пять основных показателей (по личности практиканта — пять, по клиентам — четыре, по содержанию деятельности –четыре, по способам деятельности — семь, по цели-результату— пять). Если сумму этих показателей принять за 100%, то условное соответствие каждого из них—4% (можно в баллах — тогда 100 и 4 балла соответственно). Таким образом, 85% и выше урок оценивается на «отлично», 65-84% - на «хорошо», и 45-64% - на «удовлетворительно».

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

**Структура методической разработки мероприятия**

Актуальность выбранной методики (темы) задачам воспитательной (коррекционной) деятельности:

Рекомендуемая литература:

Специфика аудитории (возраст клиентов, социальное благополучие, дезадаптация):

Цель мероприятия (профилактическая, воспитательная, коррекционная):

Задачи:

Характер психолого-педагогических задач:

Организационная форма мероприятия:

План проведения мероприятия:

Развёрнутый план – игры, тренинги, психотерапия, содержание лекции (беседы):

# **Диагностический материал для проведения срезов:**

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

# **Структура методической разработки воспитательного мероприятия**

1. Психолого-педагогическое обоснование выбора темы и формы занятия. Учет возрастных особенностей клиентов. Место данного мероприятия в системе воспитательной работы в группе.

2. Воспитательные цели мероприятия.

3. Подготовка мероприятия, участие детей и подростков в его подготовке (распределение поручений, инициатива клиентов, оформление, оборудование мероприятия).

4. Содержание и ход мероприятия (или его сценарий) с методическим обоснованием (в тексте или на полях) отбора материала, композиции мероприятия, использования оборудования и наглядности, приемов эмоционального воздействия, активизации участников и др.

5. Анализ, заключение и выводы. В этом разделе студент-практикант дает развернутый анализ проведенного им мероприятия с указанием его педагогической эффективности (степени достижения поставленных целей), подкрепляя свое мнение ссылками на отношение учащихся к мероприятию, их отзывами о нем; анализирует положительные стороны и недочеты мероприятия (в структуре, дозировке времени, применении отдельных приемов, если имели место нарушения дисциплины, то указывает их причины и способы устранения), а также делает заключение о том, что дает подготовка и проведение мероприятия для его будущей работы. Завершают раздел пожелания и предложения студента-практиканта по методике и организации воспитательных мероприятий.

6. Перечень литературы, использованной при разработке мероприятия, с указанием выходных данных.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 10**

**О Б Р А З Е Ц**

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении практики

на студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_курса \_\_\_\_группы

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления подготовки / специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятия, структурного подразделения)*

Студент выполнил задания программы практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно ознакомился / изучил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заслуживает оценки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от

профильной организации

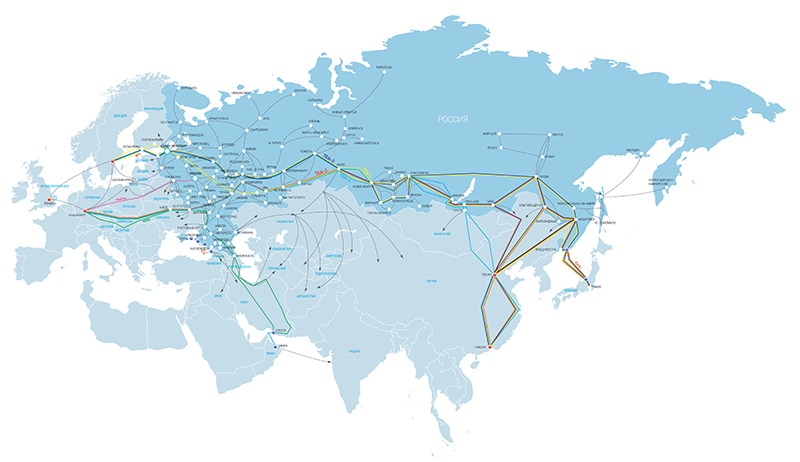
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 11**

**Образец оформления иллюстраций и таблиц**

**Оформление иллюстрации**



**Рисунок 1 – Магистральная сеть Ростелеком**

**Оформление таблиц**

**Таблица 1**

**Первичная сводная таблица результатов диагностики по выявлению страхов у детей младшего школьного возраста/дошкольников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **«Страхи в домиках»** | **«Нарисуй свой страх»** | **«Сказка»** |
| Присутствие страха | 8 детей – 80% | 10 детей – 100% | 7 детей – 70% |
| Отсутствие страха | 2 ребенка – 20% | - | 3 ребенка – 30% |

**Продолжение таблицы 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **«Страхи в домиках»** | **«Нарисуй свой страх»** | **«Сказка»** |
| Затруднились ответить | 6 детей – 60% | 5 детей – 50% | 3 детей – 30% |