

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.В.Шлыков

2018 г.

Регистрационный № 26-д № 5/2018

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ  
(УЧЕБНАЯ) ПРАКТИКА

для специальностей

- 1-02 01 02 История и мировая художественная культура
- 1-02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа

**СОСТАВИТЕЛИ:**

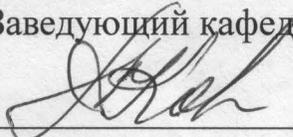
А.А. Корзюк – заведующий кафедрой всеобщей истории и методики преподавания истории, кандидат педагогических наук, доцент;

В.В. Старичёнок – доцент кафедры всеобщей истории и методики преподавания истории, кандидат исторических наук, доцент.

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой всеобщей истории и методики преподавания истории  
(протокол № 6 от 13 декабря 2017 года)

Заведующий кафедрой

  
А.А. Корзюк

**ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

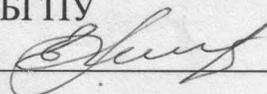
Советом исторического факультета учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»  
(протокол № 5 от 27 декабря 2017 года)

Председатель Совета факультета

  
А.В. Касович

Оформление программы практикума и сопровождающих его материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует

Руководитель практики учебно-методического управления  
БГПУ

  
Е.А. Лешик

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ МАКСИМА ТАНКА»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ В.В. Шлыков

\_\_\_\_\_ 2018 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА**

программа для специальностей

1-02 01 02 История и мировая художественная культура

1-02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа

**СОСТАВИТЕЛИ:**

А.А. Корзюк – заведующий кафедрой всеобщей истории и методики преподавания истории, кандидат педагогических наук, доцент;

В.В. Старичёнок – доцент кафедры всеобщей истории и методики преподавания истории, кандидат исторических наук, доцент.

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой всеобщей истории и методики преподавания истории  
(протокол № 6 от 13 декабря 2017 года)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А.А. Корзюк

**ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Советом исторического факультета учреждения образования «Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка»  
(протокол № 5 от 27 декабря 2017 года)

Председатель Совета факультета

\_\_\_\_\_ А.В. Касович

Оформление программы практики и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует

Руководитель практики учебно-методического управления БГПУ

\_\_\_\_\_ Е.А. Лешик

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Ознакомительная педагогическая практика (далее – практика) студентов как форма профессионального обучения направлена на практическое познание закономерностей и принципов педагогической деятельности, теоретическое осмысление, изучение и анализ педагогических явлений и ситуаций, освоение студентами технологий педагогической деятельности. Практика студентов является неотъемлемой частью подготовки высококвалифицированных преподавателей. Практика проводится на II курсе в течение 2 недель в соответствии с программой и учебными планами для специальностей 1-02 01 02 История и мировая художественная культура и 1-02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа, которые ориентированы на подготовку специалистов в условиях многоуровневого педагогического образования.

**Целью** ознакомительной педагогической практики является адаптация студентов к профессиональной педагогической деятельности в условиях учреждения образования.

**Задачами** ознакомительной педагогической практики являются:

- формирование педагогических умений и навыков организации учебной и воспитательной работы;
- развитие профессионально значимых качеств личности будущего учителя, ценностного отношения к профессии, ответственности за результаты своего труда;
- изучение нормативных документов по организации образовательного процесса, особенностей управления им в учреждении образования;
- выработка творческого и исследовательского подходов к педагогической деятельности;
- систематизация теоретических знаний по методике преподавания специальных дисциплин, применение их в учебно-воспитательной работе.

Реализация указанной цели и задач ознакомительной педагогической практики направлена на то, чтобы путем включения студентов в постепенно усложняющиеся виды педагогической деятельности обеспечить формирование у них профессиональных компетенций.

Ознакомительная педагогическая практика должна обеспечить формирование у студентов следующих академических, социально-личностных и профессиональных компетенций.

1. Требования к академическим компетенциям:

Студент должен:

- АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.
- АК-2. Владеть методами научно-педагогического исследования.
- АК-4. Уметь работать самостоятельно.
- АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.
- АК-10. Уметь регулировать взаимодействия в образовательном процессе.

2. Требования к социально-личностным компетенциям:

Студент должен:

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике.

3. Требования к профессиональным компетенциям:

Студент должен быть способен:

ПК-1. Управлять учебно-познавательной и учебно-исследовательской деятельностью обучающихся.

ПК-2. Использовать оптимальные методы, формы и средства обучения.

ПК-3. Организовать и проводить учебные занятия различных видов и форм.

ПК-4. Организовывать самостоятельную работу обучающихся.

ПК-7. Организовывать и проводить воспитательные мероприятия.

Ознакомительная педагогическая практика способствует формированию педагогических умений и навыков организации учебной работы, развитию профессионально значимых качеств личности будущего учителя, ценностного отношения к профессии, ответственности за результаты своего труда, выработке творческого и исследовательского подходов к педагогической деятельности, систематизации теоретических знаний по специальным дисциплинам, применению их в образовательном процессе.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Ознакомительная педагогическая практика проводится в течение 2 недель (один раз в неделю без отрыва от учебного процесса в день, который определяется деканатом совместно с администрацией учреждений образования).

До начала практики проводится курсовое собрание по организационно-методическим вопросам, на котором студенты получают необходимые указания и рекомендации по организации и проведению учебно-воспитательной работы в учреждении образования, по выполнению учебно-исследовательских заданий и ведению необходимой документации.

Практика проводится в условиях, максимально приближенных к реальным условиям будущей профессиональной деятельности, на базе учреждений образования. В процессе практики студенты изучают нормативные документы по организации образовательного процесса, особенности управления им в учреждении образования, посещают и анализируют учебные занятия учителя, разрабатывают дидактические материалы, средства обучения к учебным занятиям, выполняют тематические учебно-исследовательские задания по специальным дисциплинам в микрогруппе. Тематика учебно-исследовательских заданий (как приложение к программе) разрабатывается кафедрой всеобщей истории и методики преподавания истории не позднее, чем за один месяц до начала практики и ежегодно обновляется, и корректируется.

Студенты работают согласно общему плану практики и индивидуальным планам, утвержденным руководителями практики от кафедры. Практикант подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка школы, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, студент может быть отстранен от прохождения практики.

В содержании практики выделяются два этапа: ознакомительно-адаптационный и учебно-тренировочный.

### **1.1. Ознакомительно-адаптационный этап**

Ознакомительно-адаптационный этап длится первые три недели (три «школьных дня»). За это время студенты знакомятся с учреждением образования, учителями, учащимися, организацией и планированием учебно-воспитательного процесса.

Студенты разделяются на микрогруппы по 5–7 человек. Каждая микрогруппа закрепляется за учителем-предметником (далее – непосредственный руководитель практики от организации). Студенты присутствуют на всех учебных занятиях, проводимых в установленный день непосредственным руководителем практики от организации, выполняют задания по соответствующей тематике.

Примерное содержание деятельности студентов во время ознакомительно-адаптационного этапа:

- изучение календарно-тематических и поурочных планов непосредственного руководителя практики от организации, знакомство с планом внеклассной работы по предмету;
- изучение школьной документации;
- изучение тем разделов учебной программы по предмету;
- ознакомление с оборудованием и оформлением школьного кабинета по предмету;
- наблюдение за учащимися при посещении учебных занятий и воспитательных мероприятий;

### **1.2. Учебно-тренировочный этап**

Учебно-тренировочный этап предполагает включение студентов в учебно-воспитательный процесс в учреждении образования и длится с четвертой по заключительную неделю включительно.

Примерное содержание деятельности студентов во время учебно-тренировочного этапа практики:

#### **1. Учебная работа по предмету:**

- изучение содержания учебно-методического комплекса, используемого учителем;
- посещение и анализ учебных занятий учителя;
- проведение фрагмента (1-2) урока (допускается по согласованию с учителем, студентом, преподавателем);
- подбор и изготовление дидактических материалов, наглядных пособий.

- подготовка и разработка средств обучения к учебным занятиям (например, компьютерная презентация или система заданий).

2. Внеклассная работа по предмету:

- разработка, подготовка и проведение микрогруппой внеклассного мероприятия по предмету по образцу, предложенному учителем;

- оказание помощи учителю в оформлении школьного кабинета по предмету.

3. Методическая и учебно-исследовательская работа:

- изучение необходимой научной, учебной и научно-методической литературы;

- сбор материалов для выполнения учебно-исследовательских заданий.

### **Подведение итогов практики**

По окончании практики студенты предоставляют руководителям практики от кафедр отчётную документацию согласно перечню, приведенному в информационно-методической части программы практики. По итогам практики микрогруппа составляет письменный отчет о выполнении программы практики, который должен быть подписан студентами микрогруппы и утверждён руководителем организации, где она проходила, представляют руководителю практики от факультета выполненные задания.

На основании отчётной документации, отметок практикантов и уровня выполненного задания руководитель практики от факультета выставляет студентам итоговую отметку по практике в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов. Студент, работа которого во время педагогической практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

После окончания практики на факультете проводится курсовое собрание по подведению ее итогов. Руководители практики от факультета оценивают качество выполнения студентами учебно-исследовательских заданий, обмениваются мнениями по вопросам организации практики, ее положительных сторон и проблемах.

Права и обязанности субъектов практики (студентов, руководителей практики от факультета, руководителей практики от кафедры, непосредственных руководителей практики от организации) определяются Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной постановлением Министерства образования РБ от 20.03.2012 № 24.

### **Руководитель ознакомительной педагогической практики от факультета:**

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по факультету;

- устанавливает связь с организациями, где будет проходить практика, распределяет студентов по местам практики и, являясь представителем заказчика в соответствии с распоряжением ректора БГПУ, согласовывает

юридические и финансовые документы (договора на выполнение педагогической работы и акты об оказании услуг) к оплате сотрудников учреждений, на базе которых проходит практика;

- проводит инструктивные совещания руководителей практики, курсовые собрания по вопросам организации практики и подведения ее итогов, организует консультации по вопросам практики учителей, педагогических работников учреждений образования;

- вносит предложения по совершенствованию практики, участвует в работе совета факультета и кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов педагогической практики студентов;

- оказывает помощь руководителям практики от кафедр, администрации и педагогическим работникам учреждений образования по руководству практикой, выборочно посещает уроки (занятия) и другие мероприятия, проводимые студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;

- организует подведение итогов практики, проведение курсовых собраний по итогам практики;

- составляет отчет по итогам педагогической практики и предоставляет его декану факультета и в учебно-методическое управление.

#### **Руководитель ознакомительной педагогической практики от кафедры:**

- распределяет совместно с руководителем организации, где проходит практика, студентов по классам (группам); осуществляет организационное и методическое руководство микрогруппой во время прохождения ознакомительной педагогической практики; контролирует выполнение учебно-исследовательских заданий и индивидуальных планов работы студентов.

- оказывает помощь студентам в составлении индивидуального плана на весь период практики, утверждает индивидуальные планы работы студентов;

- консультирует студентов при подготовке к занятиям по предмету, проверяет и утверждает их планы-конспекты, присутствует на уроках (занятиях) и внеклассных мероприятиях, анализирует и оценивает их;

- организует посещение и взаимопосещение практикантами уроков и внеклассных мероприятий по предмету, а также их анализ;

- собирает представленную студентами документацию и представляет их факультетскому руководителю практики;

- оказывает научно-методическую помощь учителям школы в проведении работы со студентами-практикантами;

- организует и координирует проведение профориентационной работы с учащимися учреждения образования на протяжении всего периода практики;

- принимает участие в курсовых собраниях по вопросам организации и подведения итогов практики, а также совещаниях, проводимых руководителем организации, где проходит практика;

- оформляет юридические и финансовые документы (договора на выполнение педагогической работы и акты об оказании услуг) для оплаты работников организаций, где проходит практика, за руководство ей и информирует их об условиях и сроках осуществления оплаты;

- анализирует ход и итоги практики на заседаниях кафедр и принимает меры по ее совершенствованию.

**Обязанности руководителей базы ознакомительной педагогической практики.**

Руководителем базы практики является директор учреждения среднего образования, осуществляющий общее руководство практикой в школе. Он может возложить свои функции по организации практики на одного из своих заместителей.

**Руководитель организации, где проходит ознакомительная педагогическая практика:**

- обеспечивает условия для прохождения педагогической практики, проводит работу с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом и учащимися по вопросам предстоящей практики;

- знакомит студентов с учреждением образования, педагогическим коллективом, передовым педагогическим опытом, документацией, учебно-материальной базой, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, знакомит с планами их работы;

- совместно с руководителем практики от кафедры осуществляет закрепление студентов за классами;

- назначает непосредственного руководителя (-лей) практики, который будет осуществлять руководство студентами по предмету во время прохождения практики из числа опытных педагогических работников школы, имеющих, как правило, первую или высшую категорию или стаж работы не менее 5 лет;

- выборочно посещает уроки, воспитательные и другие мероприятия студентов-практикантов и принимает участие в их обсуждении;

- вносит предложения по совершенствованию педагогической практики на основе обобщения результатов работы студентов и руководителей практики от кафедр;

- проводит совещания по итогам педагогической практики в учреждении образования и, по возможности, участвует в курсовых собраниях по вопросам организации и подведения итогов педагогической практики в БГПУ;

- утверждает отчеты студентов, составленные по итогам практики о выполнении ее программы, и дает общую оценку результативности их учебной работы;

- выделяет помещения для работы руководителей практики и студентов.

### **Непосредственный руководитель ознакомительной педагогической практики от организации:**

- знакомит прикрепленных к нему студентов со спецификой педагогической деятельности, с планом своей учебно-воспитательной работы, проводит открытые уроки, учебные занятия и внеклассные мероприятия, организует их обсуждение;

- совместно с руководителем практики от кафедры намечает и распределяет между студентами темы занятий и воспитательных мероприятий по предмету;

- консультирует студентов при подготовке их к урокам, утверждает планы-конспекты предстоящих занятий;

- оказывает студентам помощь в подготовке и проведении занятий разного типа и выполнении ими учебно-исследовательских заданий;

- участвует в анализе и оценке проведенных студентами уроков;

- участвует в совещаниях, проводимых руководителем организации, где проходит практика, а также, по возможности, в курсовых собраниях по вопросам организации и подведения итогов педагогической практики в БГПУ;

- составляет отзывы на студентов и дает оценку результативности их учебной работы.

## **ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **Отчетная документация студента-практиканта.**

Руководитель практики от кафедры в первый день практики передает непосредственному руководителю практики от организации Лист учета посещаемости студентами УО (Приложение 3), где фиксируется пребывание студентов в УО в дни практики. Лист ежедневно подписывается непосредственным руководителем практики от организации и в конце практики передается руководителю практики от кафедры.

На протяжении практики студентами осуществляется ведение следующей отчетной документации, которая предоставляется руководителям практики от кафедр:

1. Дневник о прохождении практики (в электронном виде) (приложение 1);

2. Письменный отчет микрогруппы студентов о выполнении учебно-исследовательского задания (приложение 2). Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) от организации;

3. Электронная презентация результатов выполнения учебно-исследовательского задания микрогруппой студентов (проект).

### **Права и обязанности студентов во время прохождения практики.**

Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики от факультета и кафедр,

администрации, учителям, классным руководителям, педагогам-психологам и социальным педагогам организации, где проходит практика, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики; участвовать в курсовых собраниях по вопросам организации практики и подведения ее итогов; пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Во время практики студенты организуют свою деятельность в соответствии с требованиями устава организации, где проходит практика, подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка, выполняет распоряжения администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к студенту, он может быть отстранен от прохождения практики.

Студенты-практиканты выполняют все виды заданий, предусмотренных программой практики. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет 6 астрономических часов в день и согласуется с правилами внутреннего трудового распорядка организации, где проходит практика.

### **Учебно-методическая карта ознакомительной педагогической практики**

Неделя п/п	Содержание деятельности	Записи (вопросы) в дневнике наблюдений	Количество часов
<b>Ознакомительно-адаптационный этап</b>			
1-я	Знакомство с учреждением образования	Знакомство с учителями, учащимися, организацией и планированием учебно-воспитательного процесса.	2
2-я	Изучение школьной документации	Изучение календарно-тематических и поурочных планов непосредственного руководителя практики от организации, знакомство с планом внеклассной работы по предмету	2
3-я	Посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий	Наблюдение за учащимися при посещении учебных занятий и воспитательных мероприятий	2
<b>Учебно-тренировочный этап</b>			
4-я	Учебная работа по предмету	1. Изучение содержания учебно-методического комплекса, используемого учителем.	2

		2. Посещение и анализ учебных занятий учителя.	
5-я	Учебная работа по предмету	1. Подбор и изготовление дидактических материалов, наглядных пособий. 2. Посещение и анализ учебных занятий учителя.	2
6-я	Внеклассная работа по предмету	Разработка и подготовка внеклассного мероприятия по предмету по образцу, предложенному учителем	2
7-я	Внеклассная работа по предмету	Разработка и подготовка внеклассного мероприятия по предмету по образцу, предложенному учителем	2
8-я	Внеклассная работа по предмету	Проведение внеклассного мероприятия по предмету по образцу, предложенному учителем	2
9-я	Учебная работа по предмету	1. Подготовка и разработка средств обучения к учебным занятиям. 2. Посещение и анализ учебных занятий учителя.	2
10-я	Учебная работа по предмету	Проведение фрагмента урока	2
11-я	Учебная работа по предмету	Проведение фрагмента урока	2
12-я	Учебная работа по предмету	Проведение фрагмента урока	2
13-я	Методическая и учебно-исследовательская работа	Сбор материалов для выполнения учебно-исследовательских заданий по методике преподавания предмета	2
14-я	Подведение итогов практики в учреждении образования	Утверждение отчетов микрогрупп	
Всего:			28 часов

### **Основная литература**

1. Кодекс Республики Беларусь «Об образовании» / Минск: РИВШ, 2011.
2. Учебные программы для общеобразовательных учреждений. VI – XI классы / Минск: Национальный институт образования, 2012.
3. Психологический компонент производственной практики для студентов непрофильных специальностей: учеб.-метод. пособие. – Минск: БГПУ - 2010.
4. Технологии профессионального педагогического образования / под ред. М.М. Левина. – М.: Академия, 2004.
5. Запрудский, Н.И. Современные школьные технологии / Н.И. Запрудский. – Минск, 2006.
6. Настольная книга для преподавателя / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – Минск, 2005.
7. Запрудский, Н.И. Технология педагогических мастерских: учеб.-метод. пособие/ Н.И. Запрудский. - Мозырь: ОООИД Белый ветер, 2002.
8. Формы воспитательной работы в школе и лагере: игры, конкурсы, викторины. В 2 ч.: учеб.-метод. пособие/ П.М. Бычковский [и др.]. - Минск: БГУ, 2008.

### **Дополнительная литература**

1. Вульфов, Б.З. Словарь педагогических ситуаций: учимся воспитанию / Б.З. Вульфов.– М.: Педагогическое общество России, 2011.–192 с.
2. Загвязинский, В.И. Теория обучения: современная интерпретация: учеб. пособие для студентов пед. вузов / В.И. Загвязинский. – М.: Академия, 2011. – 189с.
3. Кузнецов, В.И. Принципы активной педагогики: что и как преподавать в современной школе: Учеб. пособие для студентов пед. вузов / В.И. Кузнецов. – М.: Академия, 2012. – 48 с.
4. Поташник, М.М. Как подготовить и провести открытый урок (современная технология): Метод. пособие / М.М. Поташник, М.В. Левит. – М.: Педагогическое общество России, 2013. – 112 с.
5. Степанов, Е.Н. Педагогу о современных подходах и концепциях воспитания / Е.Н. Степанов, Л.М. Лузина. – М.: ТЦСфера, 2010. – 160 с.
6. Чепиков, В.Т. Педагогическая практика: Учебно-практическое пособие / В.Т. Чепиков. – Минск: Новое знание, 2009. – 204 с.
7. Багдановіч, І.І. Методыка выкладання гісторыі ў школе: вучэб. дапам. / І.І. Багдановіч. – Мінск: БДПУ. – 286 с.
8. Корзюк, А.В. Вывучэнне гісторыі Беларусі канца XVIII – пачатку XX ст. у агульнаадукацыйнай школе: вуч.-мет. дапам. / А.А. Корзюк; пад рэд. М.М. Забайскага. – 2-е выд. – Мінск: БДПУ, 2011. – 152 с.
9. Корзюк, А.А. Выкарыстанне дакументальнага матэрыялу пры вывучэнні гісторыі і грамадазнаўства / А.А. Корзюк, Н.А. Дзямідава. – Мінск: Мінск. абл. ІРА, 2012. – 117 с.

10. Корзюк, А.А. Уроки по учебному предмету “История Беларуси” в 6 классе : пособие для учителей учреждений общ. сред. образования с белорус. и рус. яз. обучения / А.А. Корзюк. – Минск: Сэр-Вит, 2014. – 144 с.

11. Корзюк, А.А. Уроки по учебному предмету “История Беларуси” в 8 классе : пособие для учителей учреждений общ. сред. образования с белорус. и рус. яз. обучения / А.А. Корзюк. – Минск: Сэр-Вит, 2014. – 144 с.

12. Корзюк, А.А. Арганізацыя краязнаўчай работы пры вывучэнні гісторый Беларусі ў сярэдняй школе: дапаможнік для педагогаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі / А. А. Корзюк. – Мазыр: Белы Вецер, 2015. – 98 с.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРАКТИКИ**

**Ф.И.О. студента** \_\_\_\_\_

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

*Учреждение образования*

**Школа/ гимназия №** \_\_\_\_\_

*Адрес учреждения образования*

**улица** \_\_\_\_\_ **дом** \_\_\_\_\_

*Срок прохождения практики*

\_\_\_\_\_

*Руководитель практики от кафедры*

\_\_\_\_\_

## 1. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ

*Директор школы:*

---

*Заместитель директора по учебной работе:*

---

*Заместитель директора по воспитательной работе*

---

*Непосредственный руководитель практики*

---

*Классный руководитель*

---

## 2. РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

№ урока	Время проведения
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

## 3. РАСПИСАНИЕ УРОКОВ ПРИКРЕПЛЁННОГО КЛАССА

*Класс* \_\_\_\_\_

№ уро-ка	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота

#### 4. СПИСОК УЧАЩИХСЯ ПРИКРЕПЛЕННОГО КЛАССА

1. Фамилия, имя
2. Фамилия, имя
3. Фамилия, имя (и т.д.)

#### 5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТУДЕНТА НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

<b>Ознакомительно-адаптационный этап</b>		
Дата	Описание проводимой работы	Время выполнения
<b>Учебная работа по предмету</b>		
Дата	Описание проводимой работы	Время выполнения

<b>Внеклассная работа по предмету</b>		
Дата	Описание проводимой работы	Время выполнения

<b>Методическая и учебно-исследовательская работа</b>		
Дата	Описание проводимой работы	Время выполнения

## 6. ОЗНАКОМИТЕЛЬНО-АДАПТАЦИОННЫЙ ЭТАП

### 6.1. Расписание посещённых уроков во время ознакомительно-адаптационного этапа ознакомительной педагогической практики

	№ урока, тема	Класс	Дата проведения урока	Время проведения урока

### 6.2. Анализ нескольких посещённых уроков во время ознакомительно-адаптационного этапа ознакомительной педагогической практики (по предлагаемой ниже схеме):

#### Примерная программа общепедагогического анализа урока

1. Общие сведения: дата наблюдения, школа, класс, место урока в расписании учебного дня, фамилия, имя и отчество учителя, количество учащихся, присутствующих на уроке.

2. Тема урока и выясняется место данного урока в общей системе уроков по теме.

3. Цель урока (выясняется в ходе беседы с учителем по содержанию урока).

Анализ урока проводится после его окончания. При анализе необходимо ответить на следующие вопросы.

1. Соответствие темы, цели и задач содержанию урока.

2. Определение типа урока и его основных этапов с указанием времени, использованного на каждый этап. Желательно высказать свое мнение о рациональности распределения времени.

3. Начало урока – организационный этап:

- установление тишины, приветствие;

- проверка готовности к уроку, установление связи с предыдущим уроком, постановка перед учащимися общей и ближайшей задачи.

4. Проверка выполнения домашнего задания:

- вид проверки (индивидуальный, фронтальный, уплотненный опрос);

- определение типичных недостатков и пути их устранения;

- содержание и методика задавания вопросов (характер вопросов: воспроизводящие, проблемные, методика опроса, приемы активизации учащихся и др.);

- насколько привлекались во время опроса учащиеся к дополнению и исправлению ответов, к постановке вопросов отвечающему, к рецензированию ответов;

- как сочеталась коллективная, фронтальная, групповая, индивидуальная работа учащихся;

- как организовано взаимодействие учителя с учащимися, учащихся друг с другом.

#### 5. Переход к изучению нового материала:

- сообщение темы;

- подчеркнута связь настоящей темы и ранее изученной, значение настоящей темы для изучения последующего материала;

- включились ли все учащиеся в деятельность по изучению нового материала.

#### 6. Изучение нового материала на уроке:

- какие методы и приемы использовал учитель, их соответствие содержанию материала и возрастным особенностям учащихся;

- рационально ли использована доска;

- приемы стимулирования познавательной деятельности учащихся (наглядность, использование предварительного опыта детей, создание проблемных ситуаций и др.);

- роль и место самостоятельной работы учащихся, использование учебника, справочников и пр.

#### 7. Закрепление новых знаний:

- какой материал отобран для закрепления;

- какими методами осуществлялось закрепление (фронтальная работа);

- можно ли сделать вывод об осознанности изучения материала.

#### 8. Задание на дом:

- сколько времени затрачено на объяснение домашнего задания;

- в какой момент урока оно дано (в начале урока, после опроса, после закрепления, на перемене, совсем не дано);

- что оно представляет собой по содержанию (выучить параграф учебника, ответить на вопросы учителя, выполнить задание и др.);

- насколько поняли учащиеся, как надо выполнить домашнее задание.

#### 9. Общие выводы и предложения:

- реализация обучающей, развивающей и воспитывающей целей урока (какими способами стимулировалась познавательная деятельность учащихся, развитие интереса к знаниям, сознательной дисциплины и др.);

- стиль общения учителя с учащимися;

- общая характеристика уровня сформированности качеств социально активной личности школьника (убежденности в необходимости сознательно учиться и трудиться, потребности в самостоятельном добывании знаний, умения применять знания на практике и т.д.);

- предложения по повышению эффективности урока.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА  
ОТЧЁТА МИКРОГРУППЫ

**Учреждение образования**  
**«Белорусский государственный педагогический университет**  
**имени Максима Танка»**  
\_\_\_\_\_ **факультет**

**ОТЧЁТ**  
**ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**  
**МИКРОГРУППЫ**  
**СПЕЦИАЛЬНОСТИ «\_\_\_\_\_»**

**Ф.И.О. студентов**

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

**Место прохождения практики –**  
**ГУО «\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ г. Минска»**

**Руководитель практики от кафедры**  
**Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.**

Минск, 201\_\_

**ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ  
ПРОГРАММЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУО «\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ г. Минска»  
\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, печать)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. Выполнение программы ознакомительной педагогической практики, какие отклонения от нее имели место, что не выполнено, почему, что сделано вне плана.
2. Количество посещенных уроков по предмету и результаты их анализа.
3. Проведенные внеклассные мероприятия по предмету: занятия кружка, тематический вечер, викторина и т.д. Их краткая характеристика.
4. Проведенная профориентационная работа (мероприятия, их тема, содержание, воспитательная действенность).
5. Индивидуальная работа с учащимися, ее результаты.
6. Практическая помощь, оказанная школе (улучшение оборудования предметного кабинета, изготовление наглядных пособий и т.п.).
7. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу ознакомительной педагогической (учебной) практики.
8. Выводы и предложения по проведению практики.

Подпись руководителя практики от кафедры \_\_\_\_\_

Подпись непосредственного руководителя практики от организации  
(учителя) \_\_\_\_\_

**ЛИСТ**  
**УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ СТУДЕНТАМИ**  
 ГУО \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы студента	февраль				март				апрель				май			
	дата				дата				дата				дата			
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
Подпись непосредственного руководителя от организации (расшифровка подписи)																