**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И наукиСамарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### ПМ.03Педагогическая деятельность

**54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (художественная роспись по дереву)**

***гуманитарныйпрофиль***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2023г.**

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)

методической комиссией

ДПИ и дизайн

Председатель ПЦМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И.Шамкова

**Составитель:**Кротова Л.В. зав.отделением культуры и управления,

Шамкова Н.И. перподавательспецдисциплин.

**Рецензенты:**

Шамкова Н.И., председатель ПЦМК ДПИ и дизайна.

Заболоцкая Т.И., методист ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Методические рекомендации по организации и прохождению производственнойпрактики являются частью учебно-методического комплекса (УМК)ПМ02 Педагогическая деятельность.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и заочной форм обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресуДПИ*\МР*

ПМ02 Педагогическая деятельность.

.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разделов** | **Стр.** |
| ВВЕДЕНИЕ. |  |
| 1 Цели и задачи практики. |  |
| 2 Содержание практики. |  |
| 3 Организация и руководство практикой. |  |
| 4 Требования к оформлению отчета. |  |
| Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета. |  |
| Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете. |  |
| Приложение 3. Шаблон индивидуального плана. |  |
| Приложение 4. Шаблон отчета о выполнении заданий производственной практики. |  |
| Приложение 5. Форма аттестационного листа-характеристики. |  |
| Приложение 6. Шаблон дневника производственной практики. |  |

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ03 Педагогическая деятельностьпо специальности*54.02.02Декоративно-прикладные искусства и народные промыслы(художественная роспись по дереву)*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности *54.02.02Декоративно-прикладные искусства и народные промыслы(по видам);*
* учебными планами специальности *54.02.02Декоративно-прикладные искусства и народные промыслы(по видам);*
* рабочей программой ПМ03 Педагогическая деятельность
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ03 Педагогическая деятельностьучебным планом предусмотрена производственная практики.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельностиТворческая художественно-проектнаядеятельность

В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащихПМ03 Педагогическая деятельность.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *художника-мастера*, *преподавателя*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиямПедагогической деятельности.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ГБПОУ «ПГК» поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Желаем Вам успехов!**

**1.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *54.02.02Декоративно-прикладные искусства и народные промыслы(художественная роспись по дереву)*и имеет важное значениепри формировании вида профессиональной деятельностиПМ03 Педагогическая деятельность.

**Цели практики:**

1. Получение практического опыта:

-воплощения авторских проектов в материале;

1. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Таблица 1

| **Название ПК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ПК 3.1. | Осуществлять преподавательскую и учебно-методическую деятельность в детских школах искусств, детских художественных школах, других учреждениях дополнительного образования, в общеобразовательных учреждениях, учреждениях СПО. | В сводной ведомости оценки сформированности ПК., путевке, договоре. |
| ПК 3.2. | Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин в преподавательской деятельности. | В отчете,в сводной ведомости оценки сформированности ПК. |
| ПК 3.3. | Использовать базовые знания и практический опыт по организации и анализу учебного процесса, методике подготовки и проведения урока. | В отчете,в сводной ведомости оценки сформированности ПК,  |
| ПК 3.4.  | Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся. | В отчете,в сводной ведомости оценки сформированности ПК. |
| ПК 3.5.  | Планировать развитие профессиональных умений обучающихся. | В отчете,в сводной ведомости оценки сформированности ПК. |
| ПК 3.6 | Применять классические и современные методы преподавания, анализировать особенности отечественных и мировых художественных школ. | Вотчете, в сводной ведомости оценки сформированности ПК. |

1. Формирование общих компетенций (ОК)

Таблица 2

| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ОК 1.  |  Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | В отчете по практике |
| ОК 2.  |  Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | В отчете по практике,индивидуальный план |
| ОК 3.  |  Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | В отчете по практике:примеры решения педагогических ситуаций  |
| ОК 4 |   Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | В отчете по практике виды конспектов урока: (в приложении) |
| ОК 5.  |  Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | В отчете по практике(презентация) |
| ОК 6 | Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | В отчете,в сводной ведомости оценки сформированности ПК. |
| ОК 7 . |   Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | В грамотном распределении времени, отведенного на выполнении работы, оценивая свои силы при выполнении (индивидуальный план) |
| ОК 8.  |   Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | В отчете по практике(использованы современные технологии обучения) |
| ОК 9 | Использовать умения и знания базовых дисциплин федерального компонента среднего (полного) общего образования в профессиональной деятельности. |  В отчёте по практике( аттестационный лист-характеристика от работодателя) |

Практикаможет быть организованав:

* в детских школах искусств;
* детских художественных школах;
* других учреждениях дополнительного образования;
* в общеобразовательных учреждениях;
* учреждениях СПО.

#

# 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности Педагогическая деятельность и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики Вы вместе с куратором составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

**Задания по практике**

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** | **Содержание заданий**  | **Коды,** **формируемых ПК** | **Комментарии по выполнению** **задания** |
|  | Ознакомиться с образовательным учреждением | ПК 3.1 | Кратко, 0,5-1 страницы, описать в отчете контингент, сфера деятельности. |
|  | Изучить учебно-методическую документацию | ПК 3.3 | Описать в отчете и приложить образцы  |
|  | Провести наблюдения за деятельностью учителя (проведение уроков, внеклассных занятий, различных форм работы с родителями учащихся и др.) и анализ ее эффективности. | ПК 3.3ПК3.1 | В отчете отразить наиболее ценные методические приемы,методы, формы осуществления деятельности, которые использовал учитель. (см.приложение10) |
|  | Разработать урок по теме рабочей программы дисциплины курса | ПК 3.3ПК 3.2 | Методическая разработка урока (в приложение) |
|  | Провести урок по разработанной теме | ПК 3.3ПК 3.2 | В характеристике должно быть отражено  |

**Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений**

**к отчету по практике**

1. Отчет о прохождение производственной практики;
2. Сценарий внеклассного воспитательного мероприятия;
3. Отзыв на открытое занятие (не менее 2 шт).
4. Методическая разработка урока(план-конспект и технологическая карта)
5. Учебно-планирующая документация данной образовательной

организации .

# 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением.Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей,организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчетпо итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

* 1. **Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе и/или зав. отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса учебной и производственной практик.

При прохождении практики Вы **обязаны:**

* принять участие в организационном собрании по практике;
* получить направление (договор) на практику;
* получить методические рекомендации по учебной/производственной практике;
* изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
* спланировать прохождение практики;
* согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику обучающиеся должны:**

* иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, договор, путевку (при прохождении производственной практики);
* подать в отдел кадров договор и путевку на практику;
* в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления, немедленно связаться с руководителем практики от ПОО или заведующим отделением;
* в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор двусторонний).

**В процессе прохождения практики обучающиеся должны:**

* соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
* ежедневно согласовывать состав и объём работ с куратором практики от предприятия/организации (наставником);
* информировать куратора по практике (наставника) о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
* вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
* принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
* с разрешения руководителя практики от предприятия/наставника участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики обучающиеся должны:**

* принять участие в заключительной групповой консультации;
* принять участие в итоговом собрании;
* получить заполненный куратором практики от предприятия/организации аттестационный лист-характеристику;
* представить отчет по практике руководителю от ПОО, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в настоящих методических рекомендациях.
	1. **Обязанности руководителя практики от ОУ:**
* провести организационное собраниестудентов перед началомпрактики;
* установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
* обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
* посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
* обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
* провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
* вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

**3.3 Обязанности куратора практики от предприятия**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Куратор практики:**

* знакомитсяс содержанием заданий на практику и способствует их выполнениюна рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет максимально возможную информацию,необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* по окончании практики дает характеристику-отзыв о работе студента-практиканта, оценивает работу практикантаво время практики.

# 4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, договор);материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями,изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

Таблица 5

| **№****п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист. | Шаблон в приложении 1. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле. | Шаблон в приложении 2. |
|  | Путевка на практику. | Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением) |
|  | Индивидуальный план проведения практики. | Шаблон в приложении 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
|  | Отчет о выполнении заданий по производственной практике. | Шаблон в приложении 5.Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
|  | Аттестационный лист-характеристика. | Шаблон в приложении 5.Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончанию практики и руководителем практики от колледжа. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике, и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ. |
|  | Приложения. | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, характеристика обучающихся ,характеристика группи др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Дневник по практике | Шаблон в приложении 7.Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

Таблица 6

| **№****п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Договор с предприятием/организацией на прохождение практики. | Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением). |
|  | Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.  |

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа по адресу:student\*отделение культуры и управления/ДПИ/МР ПП ПМ03*Педагогическая деятельность. Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:
* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номерастраниц - сверху по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

### *Приложение 1*

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

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

**Министерство образовании и науки Самарской области**

**ГБПОУ « ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 03 Педагогическая деятельность**

**54.02.02(54.02.02) Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы(по видам)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Обучающегося гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, И.О.) |  |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Наименование места прохождения практики) |  |
| **Руководитель практики****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Фамилия, И.О.) |  |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |

**Самара,20\_\_г.**

### *Приложение 2*

ШАБЛОН ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

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

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

студента(ки) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | страницы |
|  | Путевка на практику.  | 3 |
|  | Индивидуальный план. |  |
|  | Отчет о выполнении заданий практики. |  |
|  | Аттестационный лист-характеристика. |  |
|  | Приложение № 1. |  |
|  | Приложение № n. |  |
|  | Дневник практики. |  |

00.00.0000

Примечание для обучающихся: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

.

### *Приложение 3*

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

 (подпись)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | Наименованиемероприятий | Времяпроведения | Отметка о выполне-нии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Студент(ка) Фамилия И.О.

(подпись студента)

**Примечания для обучающихся:**

* 1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
	2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
	3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
	4. План подписывается студентом.

***Приложение 4***

ШАБЛОН ХАРАКТЕРИСТИКИ

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

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику в *указать название организации.*

В ходе прохождения практики мной были изучены ……….. ххххххххххххх текст хххххххххх.

Я принимал(а) участие в ………хххххххх. Мной, совместно с куратором, были составлены …хххххххххххххх.

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения(схемаорганизации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.*

**Вывод:** ххххххххххххх текст хххххххххх.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Форма аттестационного листа-характеристики

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося № курса/группы*

Проходил(а) практику с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0000 г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г.

по ПМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*название ПМ*

на/в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название предприятия/организации*

в подразделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название подразделения*

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) \_\_\_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причине составили \_\_\_\_\_\_ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

За время практики:

* + - 1. **Обучающийся/щаясявыполнил(а) следующие задания (виды работ):**

**Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики**

| **Задания (виды работ), выполненные обучающимся/щейся в ходе практики** | **ПК** | **Оценка** **куратора** |
| --- | --- | --- |
| Изучить учебно-методическую документацию | ПК 3.3 |  |
| Провести наблюдения за деятельностью учителя (проведение уроков, внеклассных занятий, различных форм работы с родителями учащихся и др.) и анализ ее эффективности. | ПК 3.3ПК3.1 |  |
| Разработать урок по теме рабочей программы дисциплины курса  | ПК 3.3ПК 3.2 |  |
| Провести урок по разработанной теме | ПК 3.3ПК 3.2 |  |

***Примечание:*** *оценка выставляется по пятибалльной шкале куратором практики от предприятия/организации.*

* + - 1. **У обучающегося/обучающейся были сформированы следующие профессиональные компетенции:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название ПК | Основные показатели оценки результата (ПК) | Оценка ПКосвоено/не освоено |
| ПК 2.1Осуществлять преподавательскую и учебно-методическую деятельность в детских школах искусств, детских художественных школах, других учреждениях дополнительного образования, в общеобразовательных учреждениях, учреждениях СПО. | - наличие договора с образовательной организацией;- наличие аттестационного листа характеристики с места практики от куратора; |  |
| П.К 2.2Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и теоретических дисциплин в преподавательской деятельности. | -представлены выполненные задания по исследовательской и психолого-педагогической деятельности (отзыв на открытое занятие) |  |
| ПК 2.3Использовать базовые знания и практический опыт по организации и анализу учебного процесса, методике подготовки и проведения урока. | - знакомство с кабинетом ИЗО;- представлена программа по предмету ИЗО;- представлено тематическое планирование. |  |
| П.К 2.4Применять классические и современные методы преподавания. | **-** методическая разработка урока(технологическая карта,план-конспект,презентация урока) -отзыв на открытое мероприятие. |  |
| П.К 2.5Планировать развитие профессиональных умений обучающихся. | - анализ и оценка детского завершенного изображения на уроках изо;-описание опыта оценивания учителем-предметником детских работ по изо;- организация выставки детского рисунка по определенной теме. |  |
|  П.К2.6 Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. | - грамотно составленные сценарии внеклассного воспитательного мероприятия;- грамотно (грамматически и стилистически) составлен отчет о педагогической практики (в форме педагогического сочинения.) |  |

* + - 1. **У обучающегося/обучающейся были сформированы общие компетенции (элементы компетенций):**

| **Название ОК** | **Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся/щейся во время практики** | **Оценка ОК****освоена/****не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ОК1 | * Понимание социальной значимости своей профессии
 |  |
| ОК2 | * Организована собственная деятельность
 |  |
| * Оценена эффективность собственной деятельности (дана оценка проведения своего урока )
 |  |
| ОК3 | * Решены проблемы и приняты решения в нестандартных условиях (как решены педагогические ситуации, возникшие в ходе уроков)
 |  |
| ОК4 | * Осуществлен поиск информации необходимый для решения профессиональных задач(разработан урок по теме)
 |  |
| ОК5 | * Использованы информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональных задач(представлена презентация для проведения урока)
 |  |
| ОК6 | * эффективное общаться с коллегами, руководством
 |  |
| ОК7 | * В грамотном распределении времени, отведенного на выполнении работы, оценивая свои силы при выполнении
 |  |
| ОК8 | * Использованы современные технологии обучения(технологические карты урока демонстрируют использование интерактивных и активным методов обучения, современных технологий обучения)
 |  |
| ОК9 | * Продемонстрирован общий кругозор и знания базовых дисциплин.
 |  |

**Вывод:** в отношении производственных заданий обучающийся/обучающаяся проявил(а) себя:

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

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

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

**Итоговая оценка по практике***(по пятибалльной системе)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Примечание:*** *итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от колледжа по согласованию с куратором практики от предприятия/организации на основе оценок выполнения заданий практики, освоения ОК и ПК в данном аттестационном листе-характеристике, а также на основе предоставленного обучающимс/щейся отчета. Отчет по практике должен содержать требуемый комплект графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядных образцов изделий, документов, подтверждающих выполнение заданий практики и освоения ОК и ПК.*

***Внимание!*** *Всю информацию разъяснительного характера необходимо удалить при окончательной подготовке аттестационного листа-характеристики.*

Куратор практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

М.П***.***

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

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

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

#### ПМ. 03Педагогическая деятельность

**54.02.02(54.02.02) Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы(по видам)**

Студента(ки)

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики:

Фамилия,И.О.

Куратор практики:

Фамилия,И.О.

**Самара, 20\_\_ г.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

**Внутренние страницы дневника**

**по производственной практике**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни недели | Дата | Описание ежедневной работы | Оценка/подпись куратора  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| понедельник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| вторник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| среда |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| четверг |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| пятница |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

Подпись руководителя практикиот ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9**

**Структура методической разработки внеклассного воспитательного мероприятия.**
1. Психолого-педагогическое обоснование выбора темы и формы занятия. Учет возрастных особенностей учащихся. Место данного мероприятия в системе воспитательной работы в группе.

2. Воспитательные цели мероприятия.

3. Подготовка мероприятия, участие учащихся в его подготовке (распределение поручений, инициатива учащихся, 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 внеклассного мероприятия, с указанием выходных данных.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10**

**Структура отзыва на открытое занятие**

**Общие рекомендации для психологического анализа учебного занятия.**

В процессе прохождения педагогической практики необходимо проанализировать несколько открытых занятий ваших коллег и написать отзыв на одно из них. Схема психологического анализа урока (лекции, семинара, практического занятия) составляется на основе контент-анализа результатов наблюдения, которые вы фиксируете непосредственно на занятиях.

1. Анализ проводится на основе наблюдений и протокольной записи, отражающей ход урока (лекции, семинара, практического занятия). В протокол записываются моменты, характеризующие психические особенности учащихся, их учебной деятельности, психологические аспекты педагогического воздействия преподавателя на учащихся, особенности их личности и деятельности.

2. Главное в психологическом анализе урока – осмысление эффективности взаимодействия преподавателя с учащимися.

3. Уровень познавательной нагрузки учащихся

4. Результативность учебного занятия.

Для написания отзыва воспользуйтесь методикой системного анализа и оценки эффективности учебных занятий.

**^ Методика системного анализа и оценки эффективности учебных занятий.**

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

Основой для анализа является метод наблюдения за деятельностью преподавателя и учащихся.

**1.Оценка основных личностных качеств преподавателя.**

1.1Знание предмета и общая эрудиция преподавателя в целом.
1.2Уровень педагогического и методического мастер­ства.
1.3Культура речи, дикция, интенсивность, образ­ность, эмоциональность; общая и специфическая грамотность.
1.4Степень тактичности и демократичности взаимоот­ношений с учащимися.
1.5Внешний вид педагога, мимика, жесты, культура поведения.

**2.Оценка основных характеристик учащихся на заня­тиях.**

 2.1Степень познавательной активности, творчества и самостоятельности.
 2.2Уровень общеучебных и специальных умений и навыков.
 2.3Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы.
 2.4Степень, дисциплинированности, организованности и заинтересованности.

**3. Оценка содержания деятельности преподавателя и учащихся.**

3.1. Научность, доступность и посильность изучаемого учебного материала, формируемых умений и навы­ков.
3.2. Актуальность и связь с жизнью (теории с практикой).
3.3.Степень новизны, проблемности и привлекательно­сти учебного материала (получаемой учащимися информации).
3.4.Оптимальность объема, предложенного для усвоения материала.

**^ 4. Оценка эффективности способов деятельности преподавателя и учащихся в ходе занятий.**

4.1.Рациональность и эффективность использования времени занятия, 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 учащимися в ходе занятия.
4.5. Эффективность контроля за работой учащихся и уровень требований, на котором проводилась оценка их занятии, умений и навыков.
4.6. Степень эстетического воздействия проводимого занятия на учащихся.
4.7. Степень соблюдения правил охраны труда и тех­ники безопасности преподавателем и учащимися в ходе занятия.

**^ 5. Оценка цели и результатов проведенного занятия**

5.1. Степень конкретности, четкости и лаконичности формулировки цели занятий.
5.2Реальность, целесообразность, сложность и достижимость цели одновременно.

5.3Степень обучающего воздействия проведенного занятия на учащихся (чему и в какой степени научились).

5.4Степень воспитательного воздействия (что способствовало их воспитанию).

5.5Степень воздействия, занятия на развитие учащих­ся (что способствовало их развитию).

ШАБЛОН
МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ГУМАНИТАРНЫХ, СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ

**Разработчик шаблона**

Нисман О.Ю. – заместитель директора по УМРГБПОУ «ПГК».

**Ответственные за выпуск:**

Нисман О.Ю. – зам. директора по УМР ГБПОУ «ПГК»;

Панкратова Л.А. – зав.отделением ГБПОУ «ПГК»;

Нисман О.Ю., Панкратова Л.А.– компьютерная верстка.

Центр информационно-методического обеспечения образовательного процесса ГБПОУ «ПГК»,

443068, Самара, ул. Луначарского, 12.