

Учреждение образования
«Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
учреждения образования
«Полоцкий государственный университет
имени Евфросинии Полоцкой»



Ю.П. Голубев

« 30 » 01 2023 г.

Регистрационный № 439 / 020601-пр

ПРОГРАММА

ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности

1 - 02 06 01 «Технический труд и предпринимательство»

2023 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Кириенко Александр Сергеевич., доцент кафедры технологии и методики преподавания учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой», кандидат технических наук

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой технологии и методики преподавания учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»
(протокол № 6 от 14.12.2022 г.)

Советом гуманитарного факультета учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»
(протокол № 10 от 22.12.2022 г.)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цели и задачи практики

Программа составлена на основе образовательного стандарта по специальности высшего образования ОСВО 1-02 06 01-2021 и учебного плана по специальности 1-02 06 01 «Технический труд и предпринимательство». Регистрационный № 41-22/уч. ГФ от 22.07.2022.

Учебная ознакомительная практика (далее – практика) является важным компонентом в системе профессиональной подготовки будущих учителей в университете выступая связующим звеном между теоретической подготовкой и практическим овладением студентами профессиональными умениями и навыками. Прохождению практики предшествует изучение дисциплин «Основы психологии и педагогики», «Педагогика», «Социальная психология», а также методических дисциплин, содержание которых направлено на освоение студентами теоретических основ для выполнения заданий в процессе практики.

Учебная ознакомительная практика представляет собой начальный этап практического освоения профессии учителя трудового обучения и выполняет ряд функций:

- *адаптационную* – студент знакомится с ритмом образовательного процесса учреждения образования, с установлением контакта с учащимися, с системой внутришкольных отношений и связей;

- *обучающую* – полученные в ходе теоретической подготовки знания находят воплощение в деятельности студента-практиканта; происходит процесс выработки основных педагогических умений и навыков, формирования педагогического сознания, которое из плоскости идеальных представлений переходит в систему реальных установок и взглядов будущего учителя;

- *развивающую* – во время практики формируются и развиваются педагогические способности студента-практиканта;

- *воспитывающую* – в ходе практики происходит знакомство с атмосферой учреждения образования, стилем деятельности педагога, что способствует формированию ценностного отношения студентов к будущей профессиональной деятельности;

- *диагностическую* – на практике студент может оценить свое эмоциональное состояние при общении с детьми, администрацией, педагогами, родителями, практикантами, что позволяет выявить личностные и профессиональные качества будущего учителя трудового обучения.

Цель практики - формирование у студентов умений осуществлять наблюдение за организацией и ходом образовательного процесса и анализировать взаимодействие педагога и обучающихся.

Задачи практики:

- 1) закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплинам

«Введение в специальность», «Введение в педагогическую профессию», «Психология» (раздел «Общая психология»);

2) знакомство с организацией образовательного процесса по учебному предмету «Трудовое обучение. Технический труд» на II и III ступенях общего среднего образования;

3) формирование и развитие профессиональных умений и навыков: развитие интереса к педагогической деятельности и работе с обучаемыми, умений общаться с детьми, вовлекать их в учебную, внеурочную, исследовательскую деятельность, устанавливать педагогически целесообразные отношения с обучаемыми, освоение форм и методов взаимодействия с обучающимися;

4) формирование исследовательских умений: проведение наблюдений за ходом образовательного процесса, за деятельностью педагога и обучающихся; изучение и анализ педагогического опыта.

1.2 Продолжительность практики

Основанием для прохождения учебной ознакомительной практики является приказ проректора по учебной работе о направлении на практику. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности 1-02 06 01 «Технический труд и предпринимательство» и графиком образовательного процесса на учебный год.

Практика проводится из расчета 5 дней в неделю по 6 часов в день.

Учебная ознакомительная практика проходит для студентов дневной формы получения высшего образования на I курсе во 2 семестре.

Продолжительность практики 1 неделя.

Трудоемкость учебной ознакомительной практики – 1 з.е.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

1.3 Требования к организации проведения практики в соответствии с образовательным стандартом

Порядок организации, проведения и подведения итогов практики определяется Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860, и Инструкцией о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20 марта 2012 г. № 24.

Ответственность за организацию практики несет заведующий кафедрой технологии и методики преподавания, контроль осуществляет декан гуманитарного факультета.

Научно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра

технологии и методики преподавания.

Непосредственное руководство практикой студентов в учреждении образования осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя учреждения образования.

Учебная ознакомительная практика проходит на базе кафедры технологии и методики преподавания с посещением уроков по предмету «Трудовое обучение. Технический труд» 5 - 9 классов учреждений образования г. Новополоцка разных типов (средняя школа, гимназия). Для непосредственного руководства практикой от организации привлекаются педагоги, имеющие первую и высшую квалификационные категории.

Кафедра:

- информирует студентов о сроках и месте проведения практики;
- организует проведение инструктажа студентов по охране труда;
- разрабатывает и по мере необходимости (как правило, один раз в пять лет) пересматривает программу практики;
- знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет информацию об учреждениях образования, которые студенты посещают во время прохождения практики;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщают о них руководству факультета, университета и учреждения образования;
- по окончании практики организует прием дифференцированного зачета у студентов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседании кафедры;
- представляет в деканат гуманитарного факультета отчет о проведении учебной ознакомительной практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Учебная ознакомительная практика на I курсе проходит в три этапа.

1. Подготовительный этап

На этом этапе осуществляется организационная работа по определению места проведения практики, распределению студентов между базами проведения практики, определению непосредственных руководителей практики от кафедры. Окончанием данного этапа является собрание по организационно-методическим вопросам, на котором студенты знакомятся с целью, задачами, заданием, содержанием и порядком прохождения ознакомительной практики, требованиями к выполнению заданий практики, сроками сдачи отчетной документации, обязанностями студентов-практикантов; проходят инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап

В ходе реализации этого этапа студенты работают над заданием практики и посещают учреждения образования: знакомятся с организацией образовательного процесса, составляют индивидуальные планы прохождения практики. В этот период осуществляется изучение работы учреждения образования в целом и образовательного процесса в конкретном классе,

изучение документации школы и класса, знакомство с деятельностью учителя трудового обучения.

В первый день практики непосредственный руководитель практики от кафедры распределяет индивидуальные задания между студентами в соответствии с вариантами. Также составляется индивидуальный план работы студента на период практики.

Ежедневно студент знакомится с работой учителя, изучает этапы образовательного процесса. Посещая школу, студент делает записи, осуществляет наблюдение и анализ урока, выполняет индивидуальные задания. В последний день практики студент оформляет отчетную документацию и задания по практике.

3. Заключительный этап

На этом этапе подводятся итоги практики. Студенты обобщают полученный опыт в отчете о прохождении практики, сдают отчетную документацию не позднее двух дней после окончания практики и готовят выступления для сдачи дифференцированного зачета.

Руководитель практики от кафедры анализирует деятельность студентов, отмечает возникшие трудности и наиболее удачные решения поставленных задач, проводят аттестацию студентов. В установленные сроки предоставляет отчет о прохождении учебно-поисковой практики студентами в деканат.

В результате освоения программы учебной ознакомительной практики студент должен **знать:**

- особенности организации образовательного процесса на II и III ступенях общего среднего образования;
- требования к организации образовательного процесса на II и III ступенях общего среднего образования.

уметь:

- осуществлять наблюдение за ходом учебного занятия: формулировать задачу и самостоятельно определять ситуацию наблюдения; фиксировать результаты наблюдения;
- организовывать подвижные игры на переменах и физкультминутки на уроках.

владеть:

- навыками общения с детьми старшего школьного возраста;
- навыками анализа образовательного процесса на II и III ступенях общего среднего образования.

Освоение программы практики способствует формированию и развитию у студентов следующих компетенций:

универсальные компетенции (далее – УК):

УК-1. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения задач исследовательской деятельности;

УК-2. Решать задачи профессиональной деятельности на основе использования информационно-коммуникационных технологий;

УК-4. Работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные,

этнические, конфессиональные, культурные и иные различия;

базовые профессиональные компетенции (далее – БПК):

БПК-1. Проектировать процесс обучения, ставить образовательные цели, отбирать содержание учебного материала, методы и технологии на основе системы знаний в области теории и методики педагогической деятельности;

БПК-7. Осуществлять эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса на основе правовых, нравственных и этических норм;

БПК-8. Руководствоваться нормативными правовыми актами в области образования, разрабатывать учебно-планирующую документацию, работать с различными видами документов учреждения образования.

Студент обязан:

– участвовать в собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения образования;

– выполнять распоряжения администрации учреждения образования и непосредственного руководителя практики;

– своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от кафедры.

Студент имеет право:

– изучать документацию организации в объеме заданий, определенных программой практики;

– вносить предложения по организации и проведению практики;

– присутствовать на педагогических советах, совещаниях и других учебно-методических мероприятиях в учреждении образования;

– по согласованию с администрацией и учителями учреждения образования пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, различным оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

1.4 Базы практики

Базами проведения практики являются учреждения базовых организаций или организаций-заказчиков кадров, таких как учреждения общего среднего, профессионально-технического, среднего специального образования, обеспечивающие выполнение программы практики. Выбор баз практики осуществляется кафедрой с учетом следующих критериев: наличие высококвалифицированных специалистов, уровень материально-технического оснащения, наличие договоров о целевой подготовке специалистов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В период учебной ознакомительной практики студенты получают интегрированные задания, связанные с деятельностью образовательного учреждения, организацией учебного процесса по техническому труду и наблюдением за деятельностью педагога. Распределение заданий по дням осуществляется по согласованию с руководителем практики от учреждений образования и от непосредственного руководителя практики от кафедры.

Календарно-тематический план прохождения учебной ознакомительной практики

№ недели	Выполняемая работа	Продолжительность (дни)
1	Участие в собрании по организационно-методическим вопросам практики. Составление индивидуального плана прохождения практики. Знакомство с учреждением образования.	1
	Анализ организации образовательного процесса на II и III ступенях общего среднего образования	1
	Посещение и анализ уроков технического труда. Изучение деятельности педагогического работника в образовательной среде.	2
	Подготовка отчета по практике.	1
ИТОГО:		5

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент под контролем руководителя практики выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в отчете о прохождении практики. Форма титульного листа отчета прохождения практики приведена в приложении А.

В соответствии с целями и задачами практики после ее окончания каждый студент обязан предоставить руководителю практики от кафедры:

- отчет о прохождении практики,
- выполненные индивидуальные задания (оформляются в отчете о прохождении практики),

3.1. Индивидуальное задание практики

Студентам рекомендуется ознакомиться со всеми заданиями в первый день практики, разработать вместе с руководителем практики план выполнения заданий, что обеспечит эффективную работу.

Задание № 1. Познакомиться с учреждением образования

1. Познакомьтесь с учреждением образования.

Примерная программа знакомства с учреждением образования

1. Вид учреждения образования: базовая школа; средняя школа; гимназия; учебно-педагогический комплекс и др.
2. Полное название учреждения образования.
3. Ведомственная принадлежность (вышестоящая организация).
4. Руководитель.
5. Дата создания.
6. Адрес (индекс, телефон).
7. Официальный сайт (web-адрес).
8. Сфера деятельности.
9. Цель и задачи педагогического коллектива на текущий учебный год.
10. Основные направления учебно-воспитательной работы школы.
11. Материальная база школы и мастерских по трудовому обучению:
 - а) здание: типовое, индивидуальный проект; приспособленное помещение;
 - б) пришкольный участок: детская площадка, географическая площадка, спортивно-физкультурный блок, сад, опытный участок, цветники, общее озеленение;
 - в) школьные кабинеты (общее число, наличие специализированных кабинетов);
 - г) спальни, места отдыха и игровые комнаты (наличие, расположение);
 - д) ТСО, лингофонные, дисплейные классы и классы информатики (наличие, расположение);

- е) спортивный комплекс: зал, спортивные снаряды и оборудование, тренажеры, бассейн, душ, раздевалки (наличие, расположение);
- ж) кино- и актовый залы; зал ритмики и хореографии (наличие, расположение);
- з) библиотека и читальный зал (наличие, расположение, оснащение);
- и) мастерские для трудового обучения и творческой деятельности (наличие, расположение);
- к) медицинские кабинеты (наличие, расположение);
- л) столовая (наличие, расположение);
- м) оформление и озеленение школы и классов.

2. Составьте визитную карточку, отражающую основные характеристики учреждения образования, которое посещали во время учебной ознакомительной практики.

Задание № 2. Выявить основные пути и средства обеспечения учебного процесса по учебному предмету «Трудовое обучение. Технический труд» на II и III ступенях общего среднего образования

1. Ознакомьтесь с требованиями к организации учебного процесса, с требованиями по организации контроля и оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, применению норм оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебным предметам, приведёнными в инструктивно-методическом письме Министерства образования Республики Беларусь «Об организации образовательного процесса при изучении учебных предметов и проведении факультативных занятий при реализации образовательных программ общего среднего образования» (общая часть), инструктивно-методическом письме министерства образования Республики Беларусь «Об организации профессиональной подготовки учащихся учреждений общего среднего и специального образования на III ступени общего среднего образования в рамках учебного предмета «Трудовое обучение».

Большинство документов можно найти, используя ресурс Министерства образования Республики Беларусь:

<https://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/glavnoe-upravlenie-obshchego-srednego-doshkolnogo-i-spetsialnogo-obrazovaniya/srenee-obr/2022-2023-uchebnyy-god/>

2. С учетом данных требований разработайте 1 урок по теме индивидуального задания.

3. Опишите методику проведения разработанного Вами урока по плану:
- 1. Название темы урока.
 - 2. Цель проведения.
 - 3. Материалы и оборудование.
 - 4. Место проведения.
 - 5. Количество участников.

6. Продолжительность этапов урока.
7. Техника безопасности.
8. Ход проведения.
9. Планируемый результат.
10. Выводы и рекомендации.

Задание № 3. Осуществить наблюдение за деятельностью педагога и обучающихся на учебном занятии

1. При посещении учебного заведения студенту необходимо посетить уроки учителя трудового обучения, осуществить наблюдение за ходом образовательного процесса.

В ходе наблюдения за деятельностью педагога и обучающихся на учебном занятии ведется протокол, в котором фиксируется характер действий педагога и обучающихся, средства и методы обучения.

Обращаем внимание, что указанные в протоколе этапы урока, их последовательность и количество могут варьироваться в зависимости от типа урока, поставленных задач и учебного предмета.

Тему, цель и задачи урока следует уточнить у педагога.

Итогом наблюдения становятся выводы и рекомендации, в которых отражены:

- 1) степень достижения поставленных целей и задач урока;
- 2) как учитель стимулирует познавательную активность обучающихся, поддерживает их интерес к изучаемому предмету?
- 3) какими способами педагог поддерживает дисциплину на уроке?
- 4) как оцениваются учебные достижения обучающихся на уроке?
- 5) в чем заключается воспитательный потенциал урока?

2. Результаты наблюдения зафиксировать в протоколе наблюдения по форме, приведенной в приложении Б. Оформляется протокол наблюдения одного урока учителя.

Задание № 4. Оценить стиль коммуникативной деятельности учителя

Познакомьтесь со стилями педагогического общения (см. Кан-Калик, В.А. Учителю о педагогическом общении / В.А. Кан-Калик. - М.: Просвещение, 1987. - 190 с. Глава V. «Стиль профессионально-педагогического общения» С. 96-109).

Для количественной оценки стиля общения педагога следует заполнить тестовую карту оценки стиля коммуникативной деятельности учителя и протокол наблюдения за коммуникативной деятельностью учителя и учащихся:

1. (см. приложение В).
2. Охарактеризуйте стиль общения педагога на основе полученных данных.

Задание № 5. Изучить требования, предъявляемые к учителю трудового обучения

1. Познакомьтесь с требованиями к педагогическим работникам, приведенными в статьях 51 - 53 Кодекса об образовании.

Познакомьтесь с должностной инструкцией учителя трудового обучения, разработанной в учреждении образования.

2. Напишите педагогическое эссе «Учитель XXI века», в котором представьте:

- профессионально-личностный портрет педагога, педагогические ситуации, которые Вы наблюдали во время практики, выразите Ваше отношение к педагогу и выбранной профессии.

- опишите необходимые требования к личности педагога, обусловленные требованиями к педагогической профессии;

- проведите самооценку сформированности у вас психолого-педагогической и социально-профессиональной компетентности, профессионально-педагогических качеств и свойств личности;

- опишите требования к организации образовательного процесса на II и III ступени общего среднего образования.

Задание №6. Подготовить отчёт по практике

Требования к оформлению заданий и отчета по практике.

Перечень отчетной документации студента по практике:

1) В бланке направления на практику заполняется дневник, в котором студент ежедневно записывает какие им выполнялись педагогические задания, а также отзыв непосредственного руководителя практики от учреждения образования о работе студента-практиканта;

2) Отчет о выполнении программы практики (образец оформления титульного листа см. Приложение А);

Отчет по практике включает:

1. Содержание.

2. Введение

3. Основную часть с описанием всех выполненных заданий.

4. Заключение.

5. Список используемых литературных источников.

Требования к содержанию и оформлению индивидуальных заданий

Индивидуальные задания № 1 - 5 оформляются в отчете прохождения практики в отдельных разделах. Каждое задание нумеруется, подписывается его название и далее размещается содержание.

Задание № 1. Результатом выполнения задания является визитная карточка, составленная на основе примерной программы изучения учреждения образования. Она может быть оформлена в виде плаката, буклета, который вклеивается в отчет, или в виде текстового описания.

Задание № 2. Приводится описание требований к организации учебного процесса по предмету «Технический труд», а также описание урока, согласно

данному в задании плану.

Описание заканчивается выводами и рекомендациями студента о том, насколько удалось достичь поставленной цели урока, какие моменты в разработке урока вызвали у студента сложности.

Задание № 3. При выполнении задания приводятся протокол наблюдений за учебным занятием. Форма протокола приведена в приложении Б. Протокол заканчивается выводами и рекомендациями.

Задание № 4. При выполнении задания приводятся тестовая карта оценки стиля коммуникативной деятельности учителя, протокол наблюдения за коммуникативной деятельностью учителя и учащихся, характеристика стиля общения педагога (см. Приложение В).

Результаты, полученные при заполнении тестовой карты оценки стиля коммуникативной деятельности учителя, обсуждаются среди студентов, в ходе обсуждения приводятся конкретные примеры действий учителя, на основе которых была выставлена оценка.

При заполнении протокола наблюдения за коммуникативной деятельностью учителя и учащихся подсчитывается количество форм коммуникативного воздействия, наблюдаемых в течение урока.

После обсуждения стиля коммуникативной деятельности проводится обобщение полученных результатов и составляется характеристика стиля общения педагога.

Задание № 5. Педагогическое эссе (фр. *essai* - «опыт», «набросок») - это очерк, трактующий педагогические проблемы не в систематическом научном виде, а в свободной форме. Эссе предполагает подчеркнута индивидуальную позицию автора и требует от автора не только умения продемонстрировать «сумму знаний», но и сделать акцент на собственных чувствах, переживаниях. Отличительные характеристики эссе - малый объем и свободная форма изложения.

При написании педагогического эссе:

Поразмышляйте, какие требования предъявляются к учителю начальных классов, какие профессионально-личностные качества педагога им соответствуют? Какие из рассмотренных профессиональных требований к личности педагога на Ваш взгляд наиболее значимы?

Опишите профессионально-личностные качества, профессионально-педагогическую позицию, которые Вы наблюдали у педагога во время прохождения практики, в каких ситуациях они наиболее ярко проявлялись.

Каким образом такая профессиональная позиция учителя отразилась на становлении Вашей личности?

Оцените значимость данного задания для Вашего личностного и профессионального роста.

Диагностика и оценка результатов практики.

После окончания практики и изучения отчетной документации студента руководитель практики от кафедры принимает дифференцированный зачет.

При оценивании результатов практики учитываются следующие

критерии:

- регулярное посещение студентом учреждения образования в отведенное учебным планом время;
- качество выполнения заданий;
- своевременное ведение и предоставление отчетной документации;
- участие в организационно-методическом собрании;
- проявление самостоятельности и творчества.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета не позднее двух недель после окончания практики.

Показатели оценки учебных достижений студентов по результатам учебной ознакомительной практики

«10»	Анализ педагогической деятельности на основе выполненных педагогических заданий; предоставление отчета с элементами рефлексии, анализа и обобщения; проявление познавательной активности, самостоятельности и ответственности; высокий уровень коммуникативной культуры; самостоятельность и творческий подход при выполнении заданий практики.
«9»	Выполнение всех педагогических заданий без ошибок с элементами рефлексии; ведение наблюдений с подробными записями всех педагогических заданий и собственными комментариями; проявление познавательного интереса, самостоятельности, активности, высокий уровень коммуникативной культуры.
«8»	Выполнение всех педагогических заданий без ошибок; ведение наблюдений с записями педагогических заданий; проявление познавательного интереса, активности и самостоятельности, высокий уровень коммуникативной культуры.
«7»	Выполнение всех педагогических заданий без существенных ошибок; ведение наблюдений с записями педагогических заданий; проявление познавательного интереса, активности и самостоятельности, уровень коммуникативной культуры выше среднего.
«6»	Выполнение педагогических заданий с несущественными ошибками; ведение наблюдений с неполными записями педагогических заданий; проявление познавательного интереса, активности и самостоятельности, средний уровень коммуникативной культуры.
«5»	Частичное выполнение педагогических заданий, отдельные из которых выполнены на достаточно хорошем уровне; ведение наблюдений с неполными записями педагогических заданий; проявление познавательного интереса, ситуативной активности и самостоятельности в ходе практики.
«4»	Частичное выполнение заданий на низком уровне; записи в отчете фрагментарные; слабое проявление познавательного интереса, активности и самостоятельности в ходе практики, низкий уровень коммуникативной культуры.
«1-3»	Невыполнение педагогических заданий; нежелание работать и вести наблюдения; отсутствие коммуникативной культуры, активности и самостоятельности.

3.2 Порядок подготовки письменного отчёта

Текст отчета по практике должен быть выполнен на стандартной белой бумаге формата А4 с одной стороны листа с применением печатающих и графических устройств вывода шрифтом Times New Roman черного цвета с высотой 14пт через одинарный интервал.

При оформлении отчета должны быть установлены стандартные поля:

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее и нижнее – 20 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом 12,5 мм, одинаковым по всему тексту.

При использовании стандартного текстового редактора формулы могут быть оформлены с помощью средств этого редактора.

Опечатки и описки допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправлений машинным или рукописным способом черными чернилами (пастой, тушью). Повреждения листов, помарки и следы прежнего текста не допускаются.

Текст основной части разделяют на главы, пункты и подпункты. Дальнейшее деление нецелесообразно.

Главы нумеруются арабскими цифрами без точки в пределах всего отчета. В конце номера главы точка не ставится.

Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер пункта состоит из номеров главы и пункта, разделенных точкой (например: 1.1). В конце номера пункта точка не ставится. Подпункты нумеруются в пределах пункта. Номер подпункта состоит из номеров главы, пункта и подпункта, разделенных точкой (например: 1.1.1).

Главы, пункты и подпункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, пунктов и подпунктов.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовки глав следует писать прописными буквами с абзацного отступа. Заголовки пунктов и подпунктов следует писать, начиная с прописной буквы строчными буквами с абзацного отступа.

Точка в конце заголовка главы, пункта и подпункта не ставится, название не подчеркивается, не применяются полужирное выделение и курсив.

Расстояние между названием главы и пункта должно иметь интервал 14пт. Интервал устанавливается:

– встать на заголовок;

– Меню Формат / Абзац / интервал / после / 14пт.

Расстояние между названием пункта (подпункта) и текстом должно иметь интервал 24пт. Интервал устанавливается:

– встать на заголовок;

– Меню Формат / Абзац / интервал / после / 24пт.

Расстояние между текстом и подзаголовком (когда текст заканчивается и начинается новый пункт (подпункт)) должно иметь интервал 14пт. Интервал устанавливается:

- встать на заголовок;
- Меню Формат / Абзац / интервал / после / 14пт.

Каждый раздел отчета рекомендуется начинать с нового листа (перечень использованных условных обозначений (при необходимости), введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения). Заголовки разделов, а именно: введение, главы, заключение, список использованных источников – следует писать прописными буквами с абзацного отступа. Точка в конце заголовка не ставится, название не подчеркивается.

Отчет следует писать от третьего лица (например, по мнению автора, в данной главе будет рассмотрено ...; и т.п.). В тексте недопустимо применение полужирного выделения, курсива, подчеркивания. Все перечисления по тексту должны быть оформлены через дефис с абзацного отступа, через точку с запятой, недопустимо применение других обозначений.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в его состав, должна быть сквозная. Номер страницы на титульном листе не проставляют, но включают в общую нумерацию страниц отчета.

3.3. Подведение итогов практики

В течение последнего дня практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса студент сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет отчет о прохождении практики.

Студент, не явившийся на учебную ознакомительную практику в сроки, установленные графиком образовательного процесса, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, повторно направляется на практику в свободное от обучения время по представлению декана факультета, но не позднее первых тридцати календарных дней следующего за практикой семестра и не более одного раза.

В исключительных случаях (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и другие, подтвержденные документально), деканом факультета может быть продлен срок повторного прохождения практики.

Если академическая задолженность по практике не ликвидирована в установленные сроки, студент по представлению декана факультета отчисляется из университета в связи с не ликвидацией академической задолженности в установленные сроки.

4. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ

4.1 Основная литература

1. Антонов, П. П. Практикум в учебных мастерских. Учеб. пособие для студ. пед. ин-тов по спец. «Общетехнические дисциплины и труд» / П. П. Антонов и др. – М. : Просвещение, 2019.

2. Астрейко С. Я. Творческое проектирование учащихся на уроках технического труда в общеобразовательных школах Республики Беларусь / «Тэхналагічная адукацыя», 2018.

4.2 Нормативные правовые акты

3. Кодекс Республики Беларусь об образовании: принят Палатой представителей. Закон Республики Беларусь от 14 января 2022 г. № 154-З (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 31.01.2022, 2/2874)

4. ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ «Об организации в 2022/2023 учебном году образовательного процесса при изучении учебных предметов и проведении факультативных занятий при реализации образовательных программ общего среднего образования» (общая часть)

5. ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ «Об организации профессиональной подготовки учащихся учреждений общего среднего и специального образования на III ступени общего среднего образования в рамках учебного предмета «Трудовое обучение».

4.3 Интернет-ресурсы

1. Министерство образования Республики Беларусь [Электронный ресурс] / М-во образования Респ. Беларусь. - Минск, 2022. - Режим доступа: <http://edu.gov.by>. - Дата доступа: 26.01.2022.

2. Научно-методическое учреждение «Национальный институт образования» Министерства образования Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. ин-т образования. - Минск, 2022. - Режим доступа: <http://adu.by>. - Дата доступа: 26.01.2022.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист отчёта по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЛОЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЕВФРОСИНИИ ПОЛОЦКОЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Отметка _____
(цифрой, _____ прописью)

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

на (в) _____
(наименование предприятия)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студента(ки) _____
(название факультета)

_____ (курс, группа)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от
кафедры _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель

практики от организации _____

_____ (название организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Новополоцк 202...

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Протокол наблюдения за деятельностью педагога и обучающихся на учебном занятии

Дата:

Место урока в расписании учебного дня и общей системе уроков по теме:

Тема урока:

Цель урока:

Задачи урока:

Планируемый результат:

Этап урока	Время	Материалы учебно-методического комплекса (УМК)	Действия учителя	Действия учащихся		
				Весь класс	Группа учеников	Отдельные ученики
Организационный этап	... мин.		Настраивает детей на предстоящую деятельность (как конкретно)	Выполняют установку учителя (что конкретно)	Выполняют установку учителя (что конкретно)	Выполняют установку учителя (что конкретно)
Актуализация	... мин.		Предъявляет содержание учебного материала, установки	Выполняют установку учителя (что конкретно)	Выполняют установку учителя (что конкретно)	Выполняют установку учителя (что конкретно)
Мотивация и целеполагание	... мин.					
Изучение нового учебного материала	... мин.					

Выводы и рекомендации:

Цели урока (достигнуты, реализованы частично, не достигнуты).

Для стимулирования познавательной активности педагог использовал (эмоциональный рассказ, игры, занимательные задания (кроссворды, ребусы), проблемные вопросы, включение аудио (видео) фрагментов, разнообразные формы подачи материала и т.п.):

Для поддержания интереса учащихся к изучаемому материалу педагог использовал (обращение к субъективному опыту учащихся, организацию самостоятельной работы, дифференциацию материала (разноуровневые задания), средства наглядности, раскрытие важности и полезности изучаемого материала, сообщение интересных фактов, творческие задания и т.п.): ..

Для поддержания дисциплины на уроке педагог...

Оценивание учащихся осуществлялось ... (на протяжении всего урока, в конце урока, не осуществлялось), в качестве методов оценивания педагог использовал ... (поощрение, похвалу, комментирование ответов учащихся, выставление отметок).

На уроке педагог воспитывал у учащихся

**ОЦЕНКА СТИЛЯ КОММУНИКАТИВНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ**

Тестовая карта оценки стиля коммуникативной деятельности учителя

Оцените поведение учителя по следующей шкале.

1.	Доброжелательность	7 6 5 4 3 2 1	Недоброжелательность
2.	Заинтересованность	7 6 5 4 3 2 1	Безразличие
3.	Поощрение инициативы обучаемых	7 6 5 4 3 2 1	Подавление инициативы
4.	Открытость (свободное выражение чувств, отсутствие «маски»)	7 6 5 4 3 2 1	Закрытость (стремление держаться за социальную роль, боязнь своих недостатков, тревога)
5.	Активность (все время в общении, держит обучаемых в «тонусе»)	7 6 5 4 3 2 1	Пассивность (не управляет процессом общения, пускает его на самотек)
6.	Гибкость (легко схватывает и разрешает возникающие проблемы, конфликты)	7 6 5 4 3 2 1	Жесткость (не замечает изменений в настроении аудитории, направлен как бы на себя)
7.	Дифференцированность (индивидуальный подход) в общении	7 6 5 4 3 2 1	Отсутствие дифференцированности в общении (нет индивидуального подхода к обучаемым)

Обработка результатов

Обсудите полученные оценки со студентами своей группы. При обсуждении постарайтесь обосновать, какие действия преподавателя вызвали те или иные оценки.

Если усредненная оценка колеблется в пределах 45-49 баллов, то коммуникативная деятельность очень напряженная и близкая к модели активного взаимодействия. Педагог достиг вершин своего мастерства, свободно владеет аудиторией. Как дирижер, прекрасно распределяет свое внимание, все средства общения органично вплетены во взаимодействие с обучаемыми. Непосвященному может показаться, что собралась компания давно знающих друг друга людей для обсуждения последних событий. Однако при этом все заняты общим делом, а занятие достигает поставленной цели.

35-44 балла - высокая оценка. Дружеская непринужденная атмосфера царит в аудитории. Все участники занятия заинтересованно наблюдают за педагогом или обсуждают поставленный вопрос. Активно высказываются мнения, предлагаются варианты решения проблемы. Стихийность отсутствует. Педагог корректно направляет ход занятия, не забывая отдавать должное юмору и остроумию собравшихся. Всякое удачное предложение тут же подхватывается и поощряется умеренной похвалой. Занятие проходит продуктивно в активном взаимодействии сторон.

20-34 балла - характеризуют педагога как вполне удовлетворительно овладевшего приемами общения. Его коммуникативная деятельность до-

вольно свободна по форме, он легко входит в контакт с обучаемыми, но не все оказываются в поле его внимания. В импровизированных дискуссиях он опирается на наиболее активную часть собравшихся, остальные же выступают большей частью в роли наблюдателей. Занятие проходит оживленно, но не всегда достигает поставленной цели. Содержание занятия может произвольно приноситься в жертву форме общения. Здесь возможны проявления элементов моделей дифференцированного внимания и негибкого реагирования.

11-19 баллов - низкая оценка коммуникативной деятельности. Имеет место односторонняя направленность учебно-воспитательного воздействия со стороны педагога. Незримые барьеры общения препятствуют живым контактам сторон. Аудитория пассивна, инициатива подавляется доминирующим положением педагога. Его стиль уподобляется авторитарной или неконтактной модели общения.

7-10 баллов - очень низкая оценка. Всякое взаимодействие с обучаемыми отсутствует. Общение развивается по моделям дикторского или гипорефлексивного стиля. Оно обезличено, по психологическому содержанию анонимно и практически ничем не отличается от массовой публичной лекции или вещания по радио. Педагогические функции ограничиваются лишь информационной стороной.

Протокол наблюдения за коммуникативной деятельностью учителя и учащихся (по А. А. Леонтьеву)

Форма занятия _____
 Учебный предмет _____
 Учитель _____
 Класс _____
 Дата _____

Форма коммуникативного воздействия	количество
1. Вопросы всему классу (по теме занятия)	
2. Вопросы отдельным учащимся (по теме занятия)	
3. Прямые указания по организации работы (требования, задания и т. д.)	
4. Дополнения к ответу учащегося	
5. Поправка к ответу учащегося	
6. Одобрительная оценка (оценочное суждение)	
7. Отрицательная оценка (оценочное суждение)	
8. Вопросы учащихся учителю	
9. Ответ учащегося по собственной инициативе	
10. Побуждение учителем учащихся к деятельности	
11. Дисциплинарное замечание	
12. Шутка с целью снять напряженность, разрешить конфликтную ситуацию	