

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения.

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Кафедра | Педагогики |
| 2. | Код и направление подготовки | 44.03.01 Педагогическое образование |
| 3. | Направленность | Начальное образование. |
| 4. | Курс, семестр | 4 курс, 8 семестр |
| 5. | Вид и тип практики; способ и формы её проведения | Производственная практика, научно-исследовательская работа |
| 6. | Форма обучения | заочная |
| 7. | Год набора | 2021 |

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1 Перечень индивидуальных и исследовательского заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) учебной практики

Задание 1. Разработайте конспект (или технологическую карту) зачетного урока (в соответствии с целью и задачами курсовой работы)

Задание 2. Разработайте конспект (или технологическую карту) классного часа (в соответствии с целью и задачами курсовой работы)

Задание 3. Результаты педагогического исследования в рамках курсовой работы

В соответствии с планом выполнения курсовой работы по предметно-методическому обеспечению начального общего образования представить результаты исследования (методология исследования (введение); результаты проведения констатирующего этапа педагогического эксперимента).

2.2 Обязанности обучающихся во время прохождения учебной практики:

Практикант обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики,
- находиться в образовательной организации не менее 4 часов в день в течение всей практики;
 - для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
 - для женщин, проходящих практику в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – не более 36 часов в неделю (ст.ст. 91, 320 ТК РФ);
 - для инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).
- на время практики обучающиеся должны иметь действующую санитарную книжку и сменную обувь;
- практикант организует свою деятельность в соответствии с требованиями Устава образовательной организации, подчиняется правилам внутреннего распорядка, выполняет распоряжения администрации и руководителей практики;
 - в случае невыполнения требований, предъявляемых практиканту, обучающийся может быть отстранён от прохождения практики;
 - в конце каждого дня практики предшествующая работа должна быть зафиксирована в дневнике практики;

- в ходе учебной практики обучающиеся проводят не менее 10 фрагментов уроков (перечень учебных предметов согласовывается с учителем);
- в ходе учебной практики обучающиеся проводят не менее 2 внеклассных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя;
- обучающийся, отстраненный от практики, или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра. Такой категории обучающихся назначается повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в вузе.

2.3 Методические рекомендации по подготовке к уроку

Типы уроков по ФГОС

Разработчики новых федеральных государственных образовательных стандартов предлагают выделять четыре основных типа уроков в зависимости от поставленных целей:

Тип №1. Урок открытия новых знаний, обретения новых умений и навыков

Цели:

Деятельностная: научить обучающихся новым способам нахождения знания, ввести новые понятия, термины.

Содержательная: сформировать систему новых понятий, расширить знания обучающихся за счет включения новых определений, терминов, описаний.

Структура урока:

- Мотивационный этап.
- Этап актуализации знаний по предложенной теме и осуществление первого пробного действия.
- Выявление затруднения: в чем сложность нового материала, что именно создает проблему, поиск противоречия.
- Разработка проекта, плана по выходу из создавшегося затруднения, рассмотрения множества вариантов, поиск оптимального решения.
- Реализация выбранного плана по разрешению затруднения. Это главный этап урока, на котором и происходит "открытие" нового знания.
- Первичное закрепление нового знания.
- Самостоятельная работа и проверка по эталону.
- Включение в систему знаний и умений.
- Рефлексия, включающая в себя и рефлекссию учебной деятельности, и самоанализ, и рефлекссию чувств и эмоций.

Тип №2. Урок рефлексии

Цели:

Деятельностная: формировать у обучающихся способность к рефлексии коррекционно-контрольного типа, научить детей находить причину своих затруднений, самостоятельно строить алгоритм действий по устранению затруднений, научить самоанализу действий и способам нахождения разрешения конфликта.

Содержательная: закрепить усвоенные знания, понятия, способы действия и скорректировать при необходимости.

Структура урока:

- Мотивационный этап.
- Актуализация знаний и осуществление первичного действия.
- Выявление индивидуальных затруднений в реализации нового знания и умения.
- Построение плана по разрешению возникших затруднений (поиск способов разрешения проблемы, выбор оптимальных действий, планирование работы, выработка стратегии).
- Реализация на практике выбранного плана, стратегии по разрешению проблемы.
- Обобщение выявленных затруднений.
- Осуществление самостоятельной работы и самопроверки по эталонному образцу.
- Включение в систему знаний и умений.

- Осуществление рефлексии.

В структуре урока рефлексии четвертый и пятый этап может повторяться в зависимости от сложности выявленных затруднений и их обилия.

Тип №3. Урок систематизации знаний (общеметодологической направленности)

Цели:

Деятельностная: научить обучающихся структуризации полученного знания, развивать умение перехода от частного к общему и наоборот, научить видеть каждое новое знание, повторить изученный способ действий в рамках всей изучаемой темы.

Содержательная: научить обобщению, развивать умение строить теоретические предположения о дальнейшем развитии темы, научить видению нового знания в структуре общего курса, его связь с уже приобретенным опытом и его значение для последующего обучения.

Структура урока:

- Самоопределение.
- Актуализация знаний и фиксирование затруднений.
- Постановка учебной задачи, целей урока.
- Составление плана, стратегии по разрешению затруднения.
- Реализация выбранного проекта.
- Этап самостоятельной работы с проверкой по эталону.
- Этап рефлексии деятельности.

Тип №4. Урок развивающего контроля

Цели:

Деятельностная: научить обучающихся способам самоконтроля и [взаимоконтроля](#), формировать способности, позволяющие осуществлять контроль.

Содержательная: проверка знания, умений, приобретенных навыков и самопроверка обучающихся.

Структура урока:

- Мотивационный этап.
- Актуализация знаний и осуществление пробного действия.
- Фиксирование локальных затруднений.
- Создание плана по решению проблемы.
- Реализация на практике выбранного плана.
- Обобщение видов затруднений.
- Осуществление самостоятельной работы и самопроверки с использованием эталонного образца.
- Решение задач творческого уровня.
- Рефлексия деятельности.

Виды уроков для каждого типа урока по ФГОС

| № | Тип урока по ФГОС | Виды уроков |
|----|--|--|
| 1. | Урок открытия нового знания | Лекция, путешествие, инсценировка, экспедиция, проблемный урок, экскурсия, беседа, конференция, мультимедиа-урок, игра, уроки смешанного типа |
| 2. | Урок рефлексии | Сочинение, практикум, диалог, ролевая игра, деловая игра, комбинированный урок |
| 3. | Урок общеметодологической направленности | Конкурс, конференция, экскурсия, консультация, урок-игра, диспут, обсуждение, обзорная лекция, беседа, урок-суд, урок-откровение, урок-совершенствование |
| 4. | Урок развивающего контроля | Письменные работы, устные опросы, викторина, смотр знаний, творческий отчет, защита проектов, рефератов, тестирование, конкурсы |

2.4 Рекомендации по разработке конспекта урока по типу ФГОС

1. Узнайте заблаговременно тему урока, определите содержание изучаемого материала к уроку, место урока в системе уроков по теме.

2. Изучите методическую литературу по теме урока.

3. Посетите 1-2 предыдущих урока в классе, наблюдайте и фиксируйте ход урока, работу обучающихся, методику и организационную работу учителя (вопросы и задания), действия учителя и обучающихся, ответы, отношение обучающихся к работе, к учителю, друг к другу, выполнение целей и задач уроков. Подумайте над установлением связей вашего урока с предыдущими и последующими уроками.

4. Определите основную дидактическую цель предстоящего урока, его образовательные, развивающие и воспитательные задачи. Изучите содержание материала и имеющиеся методические рекомендации к нему.

5. Продумайте структуру урока, его основные этапы.

6. Подумайте о путях реализации дидактических принципов, имея в виду образовательное, воспитательное и развивающее значение урока.

7. Разработайте содержание урока. Отберите материал и определите методы и приемы обучения на каждом этапе урока. Сформулируйте задания и вопросы к обучающимся.

8. Продумайте организационную сторону урока. Предусмотрите чередование различных видов работы детей, сложного и несложного материала, правильное соотношение между работой под руководством учителя и самостоятельной работой учащихся. Используйте приемы дифференциации учебной работы, а также элементы проблемного обучения. Включите упражнения занимательного характера, математические игры, физкультминутки. Продумайте содержание, формы и место на уроке контроля за ходом и результатами работы обучающихся. Распределите учебное время на отдельные этапы урока в соответствии с целями и содержанием работы.

9. Подготовьте дидактический и наглядный материалы к уроку. Продумайте оформление записей обучающимися в тетрадях, а также записей учителя на доске.

10. Оформите развернутый план урока по схеме:

- тема, основная дидактическая цель и тип урока;
- образовательная, развивающая и воспитательная задачи урока;
- оборудование урока, план урока (основные этапы с распределением времени);
- ход урока (задания учителя и деятельность обучающихся).

2.5 Методические рекомендации по выполнению задания научно-исследовательской направленности.

Курсовая работа по предметно-методическому обеспечению начального общего образования выполняется обучающимися на 4-м курсе (в соответствии с учебным планом МАГУ).

Для подготовки курсовой работы студент прикрепляется к научному руководителю – преподавателю кафедры педагогики. Руководитель помогает утвердиться в выборе темы работы, составить рабочий вариант плана, выбрать методики исследования, осуществляет консультации по теоретическим и практическим вопросам исследования, проверяет законченную работу.

Тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития педагогической науки, сложившимся научным интересам обучающегося и направленность (профилям) подготовки обучающихся.

Примерную логическую схему курсового исследования можно представить следующим образом:

1. Обоснование актуальности выбранной темы.
2. Постановка проблемы исследования.
3. Определение объекта и предмета исследования.
4. Постановка цели исследования.
5. Конкретизация цели исследования в задачах исследования.
6. Формулировка методологической основы и выбор методов исследования.

Курсовая работа включает в себя введение, теоретическую и практическую главы, заключение, список использованной литературы и приложения.

Во введении обосновывается *актуальность* выбранной темы (современность и практическая значимость теоретического и практического решения педагогической задачи; степень научно-методической разработки данной проблемы в педагогической теории и практике; недостаточная изученность тех аспектов, которые подлежат исследованию).

Следующий этап во введении посвящается формулировке *проблемы исследования* (осмысленное несоответствие между актуальным уровнем знаний и новыми запросами педагогической или методической практики).

От определения проблемы логично перейти к формулировке объекта и предмета исследования.

Объектом может быть педагогический процесс, область педагогической деятельности или какое-либо педагогическое отношение, содержащее в себе противоречие.

Предмет исследования – часть, сторона объекта (это те наиболее значимые с практической и теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению).

Важнейшей методологической характеристикой исследования является *цель*, то есть определение в обобщенно-сжатой форме тех результатов, которые должны быть получены в процессе познания (цель – переформулированная проблема).

Цель исследования конкретизируется в *задачах*, которые, как правило, направлены на проверку проблемы. Необходимость точности их формулировки объясняется тем, что описание их решения должно составить содержание глав (параграфов) исследования и отразиться в заголовках последних. Задача – часть цели и она не должна быть шире цели исследования.

Следующий этап в исследовании – это определение его *методологических основ*, то есть исходных, фундаментальных философских, общенаучных педагогических положений (теорий, концепций, гипотез), служащих основой для конкретного исследования.

Согласно логике изложения, во введении далее следует выделить *методы исследования* педагогической действительности, которые служат средством добывания фактического материала.

В первой главе обычно излагаются теоретические и методологические основы исследования. Первая глава предполагает наличие выводов по теоретической части исследования.

Вторая глава посвящается экспериментальному исследованию проблемы (констатирующий, формирующий и контрольный этапы).

В заключении излагаются обобщенные выводы по результатам исследования. При возможности следует в краткой форме сформулировать основные рекомендации.

Объем библиографии должен включать *не менее 30-ти* источников (список литературы должен включать не менее 75% источников, год издания которых не превышает 5-летней давности от года выпуска бакалавра).

В приложении выносятся исследовательская документация – таблицы, схемы, планы и конспекты уроков, анализ продуктов деятельности учащихся, описание методик исследования, протоколы педагогического наблюдения, тематическое планирование и др.

Важнейшей частью курсовой работы является ***подготовка, организация и описание результатов экспериментального исследования***, ориентированного на формирование (развитие, оценку сформированности) коммуникативных, познавательных, регулятивных и личностных универсальных учебных действий (УУД).

Обучающемуся следует выбрать вид УУД, формирование (развитие, оценку сформированности) которых планируется исследовать в логике курсовой работы.

Далее следует подобрать литературу с описанием методик формируемых УУД и представить их в соответствии с научно-исследовательским заданием, отраженным в индивидуальном задании обучающегося.

При описании данных методик обязательно указываются источник заимствования, а также:

1. Автор методики.
2. Цель методики.

3. Формируемые универсальные учебные действия.
4. Возраст испытуемых.
5. Метод оценивания.
6. Описание заданий.
7. Критерии оценивания.
8. Уровни оценивания.

2.6 Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

Вся отчетная документация оформляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,0 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman в соответствии с образцами.

По окончании практики обучающиеся должны предоставить всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в отдельную папку, в соответствии с указанным перечнем в соответствующем порядке:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график (план) практики.
4. Дневник практики.
5. Отчет обучающегося.
6. Учетная карточка обучающегося.
7. Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах).
8. Выполненные научно-исследовательские задания.

Титульный лист.

На титульном листе обязательно указывается *вид практики* (учебная) и *тип практики* (ознакомительная), данные обучающегося, ФИО, звание и должность группового руководителя.

Индивидуальное задание.

В индивидуальном задании обязательно указываются:

1. Место прохождения практики (полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес).
2. Цель практики.
3. Задания на практику.
4. Отчетная документация по практике.

Индивидуальное задание обучающегося рассматривается на заседании кафедры педагогики и обязательно согласовывается с руководителем практики от организации и утверждается групповым руководителем практики.

Рабочий график (план) практики.

В рабочем графике (плане) практики обязательно указываются:

1. Этапы (периоды) практики.
2. Виды работ.
3. Сроки реализации выполненной работы.

Рабочий график (план) практики обучающегося рассматривается на заседании кафедры педагогики.

Дневник практики.

В дневнике практики оформляются:

1. Титульный лист.
2. Сведения об образовательной организации: его полное название и адрес.
3. Содержание выполненных работ - описание всех видов деятельности, которые выполнялись обучающимся ежедневно за период практики.

Дата и содержание всех выполненных обучающимся работ заверяется подписью руководителя практики от образовательной организации.

Отчет обучающегося по результатам прохождения практики.

1. Основные цели и задачи (вид, тип) практики.

Целью практики является

Задачами практики магистрантов являются.....

2. Место прохождения (вид, тип) практики.

Указать полностью название образовательной организации и класс.

ФИО классного руководителя.

3. Краткая характеристика классного коллектива.

4. Анализ форм учебно-воспитательной работы.

Перечислить сделанную работу с указанием дат.

Охарактеризовать эти формы (цель, задачи, краткое содержание, степень участия в подготовке, полученные результаты).

5. Самоанализ уровня подготовки обучающегося.

Что получилось, в чем испытывали (не испытывали) затруднений.

Как осуществлялось общение с членами классного (группового) коллектива.

6. Трудности в организации воспитательной работы и общения с классом (группой).

В чем (если были) испытывали затруднения.

7. Описание результатов научно-исследовательской работы.

Указываются результаты научно-исследовательской работы в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося (цель исследования, методики организации, количественный и качественный анализ результатов эксперимента и пр.).

8. Выводы и предложения по организации практики.

Отмечаются личные впечатления о практике, делаются выводы о результатах практики, о том, какую пользу она принесла, какую роль сыграла в профессиональном становлении обучающегося.

Нужно ответить на вопросы о том, удовлетворен ли обучающийся прохождением практики, каковы ее положительные и отрицательные стороны, в чем причины возникших в ходе практики проблем.

Можно высказать пожелания о совершенствовании содержания и организации практики.

9. Сформированные компетенции.

Указывается, какие компетенции сформировались, согласно программе практики и какие виды деятельности выполнялись для формирования определенной компетенции.

10. Итоги практики.

11. Подпись обучающегося.

Учетная карточка обучающегося.

В учетной карточке обучающегося обязательно указываются:

1. Ф.И.О. руководителя организации; Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации; Ф.И.О. группового руководителя; Ф.И.О. факультетского руководителя.

2. Этапы (периоды) практики; вид работ; срок прохождения этапа (периода) практики; форма отчетности.

3. Дата и название проведенных мероприятий; отметка об их выполнении, заверенная подписью руководителя практики от профильной организации.

4. Характеристика, составленная руководителем практики от профильной организации, и заверенная руководителем практики от профильной организации и руководителем профильной организации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ППСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

(институт/факультет)

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ

(кафедра)

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по _____ практике

(название практики)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(звание, должность)

(итоговая отметка и подпись группового руководителя)

Образец индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

_____ (институт/факультет/филиал)

Кафедра _____
Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (название практики)

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса _____ учебная группа № _____
Место прохождения практики: _____

_____, адрес организации: _____

_____ (указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Цель практики:

Задания на практику:

- 1.
- 2.
- 3....

Отчетная документация по практике:

- 1.
- 2.
- 3.....

Рассмотрено на заседании кафедры _____

_____ (протокол №__ от «__» _____ 20__ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации
«__» _____ 20__ г.

Групповой руководитель практики
«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Образец рабочего графика (плана)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

Психолого-педагогический институт

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации

«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия группового руководителя практики

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ практике
(вид, тип практики)

Обучающегося ___ курса обучения учебной группы № _____

(ФИО обучающегося полностью)

Направление подготовки, направленность (профиль): _____

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ | Срок реализации |
|-------|--------------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Организационный этап | | |
| 2 | Основной этап | | |
| 3 | Заключительный этап | | |

Срок прохождения практики: _____
(указать сроки)

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Образец дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

_____ институт/факультет/филиал
Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид, тип практики)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся
ФИО _____
Группа _____
_____ (подпись)

Групповой руководитель практики:
Степень, звание _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Руководитель от профильной организации
Должность _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Мурманск
20__ г.

Образец отчета обучающегося по результатам прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ОТЧЕТ

по _____ практике

обучающегося _____ курса, группы _____, _____ формы обучения

направление подготовки

(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

Ф.И.О. обучающегося _____

Институт/факультет/филиал _____

Форма обучения _____ Срок обучения _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Сроки практики: с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Наименование организации _____

Адрес организации _____

—

Ф.И.О. руководителя организации _____

Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации _____

Ф.И.О. группового руководителя _____

Ф.И.О. факультетского руководителя _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ | Срок прохождения этапа (периода) практики | Форма отчетности |
|-------|--------------------------|-----------|---|------------------|
| 1 | Организационный этап | | | |
| 2 | Основной этап | | | |
| 3 | Заключительный | | | |

