

Установа адукацыі
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Першы прарэктар БДУКМ

_____ А. А. Корбут

« ____ » _____ 2016 г.

Рэгістрацыйны № _____

ПРАГРАМА ПРАКТЫКІ

для спецыяльнасцей другой ступені вышэйшай адукацыі

1-21 80 13 Культуралогія,

1-08 80 07 Тэорыя, методыка і арганізацыя

сацыяльна-культурнай дзейнасці,

1-21 80 14 Мастацтвазнаўства

Мінск
БДУКМ
2016

СКЛАДАЛЬНІКІ:

А. І. Смолік, загадчык кафедры культуралогіі ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», доктар культуралогіі, прафесар;

А. А. Крыштаносава, дацэнт кафедры культуралогіі ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат культуралогіі, дацэнт;

В. П. Пракапцова, загадчык кафедры сусветнай і беларускай мастацкай культуры ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», доктар мастацтвазнаўства, прафесар;

А. М. Шаройка, ст. выкладчык кафедры сусветнай і беларускай мастацкай культуры ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат мастацтвазнаўства;

Л. І. Казлоўская, загадчык кафедры педагогікі і сацыякультурнай дзейнасці ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат педагагічных навук;

А. П. Байко, ст. выкладчык кафедры педагогікі і сацыякультурнай дзейнасці ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»;

І. А. Малахава, загадчык кафедры псіхалогіі і педагогікі ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», доктар педагагічных навук, прафесар

РЭЦЭНЗЕНТЫ:

В. М. Навумчык, прафесар кафедры агульнай і прафесійнай педагогікі УА «Рэспубліканскі інстытут прафесійнай адукацыі», доктар педагагічных навук, прафесар;

Н. Я. Шалупенка, дэкан ФТБКіСМ БДУ культуры і мастацтваў, кандыдат культуралогіі, дацэнт

РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ:

саветам факультэта культуралогіі і сацыякультурнай дзейнасці ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол № 3 ад 26.11.2015 г.);

прэзідыумам навукова-метадычнага савета ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол № 2 ад 21.12.2015 г.)

Адказы за рэдакцыю: В. Б. Кудласевіч

Адказы за выпуск: А. А. Крыштаносава

ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Праграма практыкі распрацавана ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі; адукацыйным стандартам вышэйшай адукацыі другой ступені (магістратура) па спецыяльнасцях 1-21 80 13 Культуралогія, 1-08 80 07 Тэорыя, методыка і арганізацыя сацыяльна-культурнай дзейнасці, 1-21 80 14 Мастацтвазнаўства, зацверджаным і ўведзеным у дзеянне пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 24.08.2012 г. №108; вучэбным планам установы вышэйшай адукацыі па спецыяльнасцях вышэйшай адукацыі другой ступені (магістратура), зацверджаным рэктарам універсітэта 29.08.2012 г.

Практыка скіравана на вывучэнне і практычнае засваенне відаў педагагічнай і навуковай дзейнасці. Яна звязвае тэарэтычныя веды з практыкай і прафесійным развіццём. Студэнты паэтапна авалодваюць прыёмамі практычнага выкарыстання ведаў, атрыманых падчас заняткаў па спецыяльных дысцыплінах, шэрагам даследчых і педагагічных методык па тэхналогіі навучання, праводзяць самастойныя даследаванні, вынікі якіх уключаюцца ў склад магістарскіх работ. Практыка дапамагае магістранту вызначыць і развіць свае схільнасці да педагагічнай ці навукова-даследчай работы, уплываючы на выбар сферы будучай прафесійнай дзейнасці.

Практыка ажыццяўляецца на працягу ўсяго перыяду навучання ў магістратуры, носіць мэтанакіраваны і інтэгратыўны характар.

Адукацыйная праграма вышэйшай адукацыі другой ступені прадугледжвае арганізацыю практыкі па спецыяльнасці ва ўстановах адукацыі, культуры або навуковых арганізацыях.

Мэта практыкі – замацаваць тэарэтычныя веды і набыць практычныя навыкі ў рабоце па спецыяльнасці (навукова-даследчай, адміністратыўна-ўпраўленчай і праектна-аналітычнай, а таксама педагагічнай дзейнасці ў сферы культуры і адукацыі).

Задачамі практыкі з’яўляюцца:

– фарміраванне ўменняў і навыкаў прафесійнай дзейнасці па спецыяльнасці;

– набыццё ўменняў распрацоўкі вучэбна-метадычных матэрыялаў;

- фарміраванне ўменняў правядзення заняткаў па асобных дысцыплінах;
- развіццё педагагічнага майстэрства;
- развіццё арганізатарскіх здольнасцей, умення працаваць у сістэме «чалавек – чалавек»;
- развіццё здольнасцей да навукова-даследчай работы, умення аналізаваць навуковыя і ствараць даследаванні пэўных форм даследчых прац;
- падрыхтоўка матэрыялаў да магістарскай дысертацыі, правядзенне педагагічнага эксперыменту ў адпаведнасці з абранай тэмай.

Тыпавым вучэбным планам прадугледжваецца праходжанне практыкі на працягу 2-х тыдняў.

У выніку праходжання навукова-педагагічнай практыкі магістрант павінен авалодаць шэрагам акадэмічных, сацыяльна-асобасных і прафесійных кампетэнцый і быць здольным да навукова-педагагічнай дзейнасці.

Перад пачаткам практыкі праводзіцца ўстановачны інструктаж па правілах праходжання практыкі, па ахове працы і тэхніцы бяспекі. На ім магістранты інфармуюцца аб тэрмінах і месцах праходжання практыкі, а таксама атрымліваюць праграму практыкі.

У якасці баз для правядзення навукова-педагагічнай практыкі могуць выступаць кафедры ўстаноў вышэйшай адукацыі, супрацоўнікі якіх з'яўляюцца навуковымі кіраўнікамі магістарскіх дысертацый, а таксама разнастайныя ўстановы культуры, навукова-даследчыя ўстановы.

ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ

Практыка пачынаецца з агульнага знаёмства магістрантаў з базавай установай, яе структурай, а таксама формамі і метадамі дзейнасці падраздзяленняў і аддзелаў. Магістранты знаёмяцца з кіраўнікамі і супрацоўнікамі базавай установы, вучнямі і навучэнцамі, замацоўваюцца за пэўным кіраўніком.

На працягу практыкі магістранты з удзелам кіраўніка практыкі ад кафедры ўніверсітэта складаюць планы праходжання практыкі на ўвесь тэрмін, якія зацвярджаюцца першым прарэктарам Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта культуры і мастацтваў. Падчас практыкі наведваюць лекцыі выкладчыкаў па спецыяльных дысцыплінах, назіраюць і аналізуюць лекцыі і семінарскія заняткі. Рыхтуюць асобныя лекцыі, выступленні на лекцыях або рыхтуюць іх пэўныя часткі, удзельнічаюць у выхаваўчай рабоце выпускаючай кафедры. Магістранты наведваюць бібліятэкі, архівы і іншыя ўстановы, дзе знаёмяцца з іх структурай і дзейнасцю, даведачным апаратам, вучацца падбіраць літаратуру па тэме даследавання і працаваць з ёю. Таксама магістранты знаёмяцца са структурай і дзейнасцю разнастайных устаноў культуры і навукова-даследчых устаноў, асноўнымі вынікамі іх дзейнасці. Выконваюць разнастайныя заданні, звязаныя з іх будучай прафесійнай дзейнасцю.

Кафедры не толькі кантралююць наведванне практыкі ў навучальных установах і ўстановах культуры, але і дапамагаюць магістрантам падчас праходжання практыкі. Пасля заканчэння практыкі па яе выніках праводзіцца канферэнцыя, на якой кожнаму магістранту выстаўляецца адзнака па практыцы. Падчас канферэнцыі магістранты выступаюць са справаздачамі па выкананай рабоце, дзеляцца набытым у навучальных установах і ўстановах культуры вопытам, паведамляюць пра свае заўвагі і прапановы наконт праходжання практыкі.

Магістранты завочнай формы навучання праходзяць практыку ў міжсесійны перыяд па месцажыхарстве.

1-21 80 13 Культуралогія

Мэта практыкі: засваенне і замацаванне ведаў і ўменняў магістрантаў, атрыманых ва ўніверсітэце па ўсім курсе навучання, праверка навыкаў самастойнай працы будучага спецыяліста ва ўмовах пэўнай педагагічнай і навукова-даследчай дзейнасці, падрыхтоўка матэрыялаў да магістарскай дысертацыі.

Задачы:

1. Вывучэнне структуры і функцый вядучых бібліятэк Беларусі і набывшчэ навыкаў выкарыстання ДБА бібліятэкі ў навукова-даследчых мэтах.

2. Засваенне асноў выкладання культуралагічных дысцыплін ва ўстановах культуры і адукацыі; авалоданне навыкамі і ўменнямі работы ў якасці выкладчыка культуралагічных дысцыплін, культуралага-даследчыка.

3. Аналіз метадык і тэхналогій выкладання культуралагічных дысцыплін.

4. Правядзенне даследчай работы па падрыхтоўцы навуковага матэрыялу культуралагічнай спецыфікі. Выкананне практычнай часткі магістарскага даследавання.

5. Правядзенне лекцыйных заняткаў розных тыпаў з выкарыстаннем разнастайных метадаў і прыёмаў выкладання. Напісанне планаў-канспектаў лекцый і самарэфлексія прафесійнай дзейнасці выкладчыка.

У змест практыкі ўваходзяць:

1. Знаёмства з дакументамі, якія адлюстроўваюць спецыфіку дзейнасці ўстаноў адукацыі, асноўныя задачы і структуру; аналіз дакументаў аб пабудове вучэбнага і выхаваўчага працэсаў.

2. Аналіз метадыкі і тэхналогіі выкладання прадметаў, якія маюць дачыненне да культуралагічнай праблематыкі.

3. Распрацоўка плана-канспекта заняткаў, падрыхтоўка навукова-даследчага матэрыялу і правядзенне пробнага ўрока або яго фрагмента.

4. Падрыхтоўка да вызначанай часткі занятку (вызначэнне мэты і зместу, выбар метадаў і прыёмаў, складанне тэматычнага плана-канспекта, выкарыстоўванне наглядных сродкаў і г. д.).

5. Арганізацыя кантролю над самастойнай работай. Распрацоўка плана работы са студэнтамі, якія дрэнна засвойваюць матэрыял, арганізацыя з імі індывідуальнай працы.

6. Складанне і выкарыстанне навучальнай і метадычнай літаратуры па культуралогіі і дысцыплінах культуралагічнага цыкла.

1-08 80 07 Тэорыя, методыка і арганізацыя сацыяльна-культурнай дзейнасці

Мэта практыкі: забеспячэнне практычнай падрыхтоўкі магістраў да самастойнай прафесійнай дзейнасці ў якасці выкладчыка ўстанова вышэйшай адукацыі па дысцыплінах сацыяльна-культурнай дзейнасці.

Задачы:

1. Выхаванне ў магістрантаў гатоўнасці да прафесійнай дзейнасці выкладчыка УВА па дысцыплінах сацыяльна-культурнага профілю.

2. Фарміраванне ў будучых выкладчыкаў УВА патрэбнасцей да прафесійнай рэфлексіі і развіцця педагагічных здольнасцей.

3. Паглыбленне і замацаванне тэарэтычных ведаў, атрыманых магістрантамі пры вывучэнні педагагікі, псіхалогіі ВШ, тэорыі і тэхналогіі сацыякультурнай дзейнасці.

4. Авалоданне методыкай выкладання дысцыплін сацыяльна-культурнага профілю, пашырэнне прафесійнай кампетэнтнасці магістраў.

5. Правядзенне педагагічнага эксперыменту па тэме магістарскай дысертацыі, апрацоўка атрыманага даследчыцкага матэрыялу і фармуліроўка вывадаў.

У змест практыкі ўваходзяць: выкананне праграмы педагагічнай практыкі прадугледжвае засваенне студэнтамі ведаў нарматыўна-прававога і прафесійнага-педагагічнага характару. У працэсе педагагічнай практыкі магістранты выконваюць наступныя віды дзейнасці:

1. Знаёмства з нарматыўнымі дакументамі, якія вызначаюць змест і формы дзейнасці выкладчыка УВА (вучэбная праграма, адукацыйны стандарт, вучэбны план і інш.).

2. Аналіз зместу вучэбна-выхаваўчай работы выпускаючай кафедры і пасадавых інструкцый выкладчыка УВА.

3. Фарміраванне ўменняў і навыкаў планавання і праектавання вучэбна-выхаваўчага працэсу па дысцыплінах сацыяльна-культурнага профілю.

4. Падрыхтоўка плана-канспекта лекцыйнага ці семінарскага занятку па дысцыпліне сацыяльна-культурнага профілю.

5. Вызначэнне зместу, метадаў, прыёмаў і сродкаў навучання па азначанай тэме і форме занятку.

6. Правядзенне занятку ці яго фрагмента і ажыццяўленне самарэфлексіі прафесійнай педагагічнай дзейнасці выкладчыка УВА (па прапанаванай схеме).

1-21 80 14 Мастацтвазнаўства

Мэта практыкі: замацаванне ведаў і ўменняў у галіне мастацтвазнаўства, атрыманых падчас навучання ва ўніверсітэце.

Задачы:

1. Паглыбленне і пашырэнне тэарэтычных ведаў па прадметах мастацтвазнаўчага цыкла, набытых ва ўніверсітэце; іх выкарыстанне ў вырашэнні канкрэтных даследчых, творчых і педагагічных праблем.

2. Развіццё і замацаванне ў магістраў навыкаў мастацтвазнаўцы, даследчыка, выкладчыка, папулярызатара мастацтва.

3. Пашырэнне мастацкіх і агульнапазнавальных інтарэсаў магістра; стымуляванне імкнення да самаадукацыйнай і прафесійнай творчасці.

У змест практыкі ўваходзяць: падчас праходжання практыкі магістранты павінны ўдасканаліць навыкі зносін з рознымі па ўзросту, прафесійнай падрыхтоўцы і псіхалогіі навучэнцамі, паглыбіць вопыт працы з архіўнымі і бібліяграфічнымі крыніцамі, развіць навык навукова-даследчай дзейнасці ў галіне мастацтвазнаўства.

Гадзіны, якія адведзены для практыкі ў магістратуры, размяркоўваюцца па кірунках дзейнасці наступным чынам:

1. Даследчая і навукова-пошукавая дзейнасць у архівах, кнігасховішчах, бібліятэках.

2. Даследчая ці экскурсійная дзейнасць, лекцыйнае суправаджэнне цыклавых і асобных канцэртаў у музейных ці канцэртных установах, філармоніях, палацах культуры, гісторыка-архітэктурных комплексах.

3. Педагагічная дзейнасць у сярэдніх ці вышэйшых навучальных установах, у якіх выкладаецца інтэграваны курс гісторыі мастацтваў.

ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

Патрабаванні да афармлення справаздачы

Справаздача аб практыцы друкуецца з выкарыстаннем камп'ютара на адным баку аркуша белай паперы фармату А 4 (210x297 мм). Набор тэксту названай справаздачы ажыццяўляецца з выкарыстаннем тэкставага рэдактара Word. Пры гэтым рэкамендуецца выкарыстоўваць шрыфты тыпу Times New Roman памерам 14 пунктаў. Міжрадковы інтэрвал павінен складаць 18 пунктаў (1,15 машынапіснага інтэрвалу).

Усталёўваюцца наступныя памеры палёў: верхняга і ніжняга – 20 мм, левага – 30 мм, правага – 10 мм. На гарызантальнай (верхняй) каардынатнай лінейцы структуры акна дысплея персанальнага камп'ютара выстаўляецца значэнне для вызначэння пачатку новага абзаца тэксту – 1,25 см.

Шрыфт друку павінен быць прамым, светлага напісання, выразным, чорнага колеру, аднолькавым па ўсім аб'ёме тэксту работы. Дазваляецца выкарыстоўваць камп'ютарныя магчымасці акцэнтавання ўвагі на вызначэннях, ужываючы рознае напісанне шрыфту: курсіўны, паўтлусты, курсіўны паўтлусты, вылучэнне з дапамогай рамак, разрадкі, падкрэслівання і інш.

Нумарацыя старонак справаздачы аб практыцы пачынаецца з 3 старонкі. Нумар старонкі ставіцца ўнізе па цэнтры без кропкі.

У аб'ём не ўваходзіць колькасць старонак дадаткаў. Назвы складовых частак справаздачы друкуюцца вялікімі літарамі з выкарыстаннем паўтлустага шрыфту на 1 пункт больш, чым у асноўным тэксце, гэта значыць з выкарыстаннем шрыфту 15. Адлегласць паміж загалоўкам, у якім указваецца назва складовай часткі, і тэкстам павінна быць роўная двум міжрадковым інтэрвалам.

Структура пісьмовай справаздачы аб праходжанні практыкі павінна складацца з наступных частак:

- тытульны ліст;
- характарыстыка арганізацыі (база практыкі);
- работа, праведзеная ў ходзе праходжання практыкі ў адпаведнасці з індывідуальным заданнем;
- дадаткі (не лічацца ў агульны аб'ём).

Тытульны ліст афармляецца ў адпаведнасці з формай, якая дадзена ў дадатку.

Характарыстыка арганізацыі, у якой праходзіла практыка – гэтая частка справаздачы, якая ўключае асноўныя звесткі аб месцы праходжання магістрантам практыкі. Як правіла, асновай для складання дадзенай часткі справаздачы з’яўляецца статут арганізацыі, іншы ўстаноўчы дакумент і інш. Для характарыстыкі сацыякультурных паказчыкаў дзейнасці арганізацыі могуць выкарыстоўвацца дакументы па планаванні, справаздачнасці, матэрыял музейна-выставачнага характару, апісання праграм і праектаў і інш. Рэкамендуецца ў гэтай частцы справаздачы зрабіць агульнае апісанне розных відаў дакументацыі па розных напрамках дзейнасці арганізацыі, дзе праводзілася практыка. Аб’ём названай часткі пісьмовай справаздачы складае, як правіла, 3–4 старонкі.

Праца, праведзеная падчас праходжання практыкі. Аб’ём дадзенай часткі павінен быць прыкладна 50–60% аб’ёму пісьмовай справаздачы. У гэтай частцы справаздачы магістрант павінен раскрыць асноўныя мерапрыемствы, праведзеныя ў ходзе праходжання ім адпаведнага віду практыкі. Дадзенай частка пісьмовай справаздачы павінна грунтавацца на мерапрыемствах, якія пазначаны ў раздзеле дзённіка практыкі «Праца, якая выконвалася на практыцы», але не дубліраваць іх. Яна павінна ўтрымліваць падрабязны і паслядоўны аналіз усіх мерапрыемстваў, у якіх удзельнічаў практыкант, а таксама высновы па іх арганізацыі. Акрамя таго, магістрант можа адзначыць найбольш цікавыя моманты, якія закранаюць у цэлым удзел у мерапрыемствах, якія вынікаюць з раздзела дзённіка практыкі «Праца, якая выконвалася на практыцы».

Дадаткі – гэтая частка пісьмовай справаздачы, у якую ўключаюцца ўсе дакументы, якія прыкладаюцца да справаздачы аб практыцы (копіі планаў, сцэнарыяў, праектаў, устаноўчых дакументаў і г. д., у тым ліку і распрацаваных асабіста магістрантам).

Абавязкі студэнтаў-практыкантаў

1. Магістрант-практыкант выконвае ўсе віды работ, якія прадугледжаны праграмай.

2. Магістрант-практыкант падпарадкоўваецца правілам унутранага распарадку работы ўстановы адукацыі і культуры, распараджэнням арганізатараў і кіраўнікоў практыкі.

3. Магістранту-практыканту, недапушчанаму да практыкі, або магістранту, работа якога па педагагічнай практыцы прызнана недавальняючай, па рашэнні савета факультэта культуралогіі і СКД прызначаецца паўторнае праходжанне практыкі без адрыву ад заняткаў ва ўніверсітэце.

4. Адзнакі, атрыманыя па выніках праходжання практыкі, уваходзяць у агульную паспяховасць магістрантаў.

5. Магістранты-практыканты падчас практыкі вядуць дзённік, у які занатоўваюць назіранні за працэсамі навучання і выхавання на лекцыях і семінарскіх занятках, заўвагі і даручэнні выкладчыкаў і кіраўнікоў практыкі, а таксама дадзеныя пра выкананне праграмных заданняў. Дзённік выкарыстоўваецца для справаздачы аб выніках праходжання практыкі.

6. Па заканчэнні кожнага віду практыкі магістранты прадстаўляюць наступную дакументацыю:

- пратакол назіранняў лекцый і іншых форм заняткаў;
- пратакол праведзенай лекцыі (адкрытай лекцыі) ці іншага мерапрыемства з заключэннем кіраўніка практыкі;
- канспект, план і аналіз выхаваўчага мерапрыемства;
- план-канспект аднаго з распрацаваных магістрантам-практыкантам заняткаў з падобранымі да яго нагляднымі дапаможнікамі;
- справаздачу аб праведзенай рабоце.

7. Абмеркаванне вынікаў практыкі праводзіцца ў форме калектыву або канферэнцыі.

8. Найбольш значныя, навукова-абгрунтаваныя вынікі практыкі могуць быць вынесены для абмеркавання сярод магістарскай аўдыторыі, ці на навуковай канферэнцыі ўніверсітэта.

9. Па выніках усіх відаў практыкі з улікам праведзенай дакументацыі магістрант атрымлівае дыферэнцаваны залік.

Абавязкі кіраўнікоў практыкі

Кіраўнік практыкі ад кафедры ўніверсітэта:

- знаёміць магістрантаў з планам сваёй работы;
 - сумесна з выкладчыкамі ўніверсітэта размяркоўвае паміж магістрантамі заданні практыкі;
 - кансультуе магістрантаў пры падрыхтоўцы да правядзення лекцый і семінарскіх заняткаў, правярае канспекты, планы лекцый і семінарскіх заняткаў, дае згоду на допуск студэнтаў да заняткаў;
 - удзельнічае ў працэсе аналізу і ацэнкі лекцый, семінарскіх заняткаў і іншых мерапрыемстваў, праведзеных магістрантамі;
 - правярае і зацвярджае планы, канспекты лекцый, падрыхтаваных магістрантамі, прысутнічае на лекцыях і іншых мерапрыемствах сацыякультурнага профілю;
 - арганізуе правядзенне ўстаноўчай і выніковай канферэнцый па комплекснай практыцы і ацэнцы кожнага магістранта.
- Падчас праходжання практыкі кафедра пастаянна аказвае дапамогу магістрантам у выглядзе кансультацый па складаных пытаннях вучэбнай, выхаваўчай і даследчай работы.

ЛІТАРАТУРА

1. Айчынная і сусветная мастацкая культура: праграма практыкі студэнтаў / распрац. В. А. Грачова, С. В. Хрол. – Мінск : БДУ культуры і мастацтваў, 2005. – 24 с.

2. Волкович, Н. А. Методика преподавания мировой и отечественной художественной культуры : пособие / Н. А. Волкович, Н. Н. Беспмятных, Н. Б. Журавлева ; под общ. ред. У. Д. Розенфельда. – Гродно : ГрГУ, 2002. – 102 с.

3. Волкович, Н. А. Педагогическая практика по мировой и отечественной художественной культуре : пособие / Н. А. Волкович, Н. Н. Беспмятных, Н. Б. Журавлева ; под общ. ред. У. Д. Розенфельда. – Гродно : ГрГУ, 2002. – 68 с.

4. Гин, А. А. Приемы педагогической техники / А. А. Гин. – Гомель : Сож, 1999. – 72 с.

5. Ершова, А. П. Режиссура урока, общения и поведения учителя / А. П. Ершова. – М. : Моск. психолого-социальный ин-т : Флинта, 1998. – 232 с.

6. Конаржевский, Ю. А. Анализ урока / Ю. А. Конаржевский. – М. : Педагогический поиск, 1999. – 240 с.

7. Копылова, А. В. Планирование уроков по мировой художественной культуре / А. В. Копылова. – М. : Аз, 1999. – 72 с.

8. Методические рекомендации для преподавания мировой художественной культуры : пособие для учителя; под науч. ред. Л. М. Предтеченской. – М. : Фирма МХК, 2000. – 102 с.

9. Об утверждении положения о производственной практике студентов высших учебных заведений Республики Беларусь // Постановление Совета Министров Республики Беларусь 30.11.2000 № 1823 (в ред. постановления Совмина от 02.05.2003 № 595).

10. Селевко, Г. К. Современные образовательные технологии : учеб. пособие / Г. К. Селевко. – М. : Нар. образование, 1998. – 256 с.

11. Хуторской, А. В. Дидактическая эвристика. Теория и технология креативного обучения / А. В. Хуторской. – М. : Изд-во МГУ, 2003. – 416 с.

ДАДАТКІ

Дадатак 1

Схема аналізу занятку

Горад....., навучальная ўстанова....., курс, група

Выкладчык.....

Дата.....

Тэма.....

Выкарыстанне разнастайных сродкаў: падручнікі і дапаможнікі, наглядныя і аўдыявізуальныя сродкі, запісы на дошцы і інш.

Схема ўрока

Час (хронамэтраж урока)	Дзейнасць выкладчыка	Дзейнасць навучэнцаў	Каментарыі

Параметры, якія патрэбна вызначыць у выніку назірання:

- узроставыя характарыстыкі асобы навучэнцаў,
- мэта ўрока,
- тып урока і яго месца ў засваенні тэмы,
- выкарыстаныя метады і прыёмы,
- узаемасувязь мэты, зместу і метадыкі выкладання вучэбнай тэмы,
- характар і прадуктыўнасць хатніх заданняў,
- абгрунтаванасць прыёмаў кантролю і ацэнак,
- педагагічнае майстэрства выкладчыка,
- характар узаемадзеяння выкладчыка і навучэнцаў у працэсе ўрока,
- ці была, на вашу думку, дасягнута мэта ўрока і чаму? Выкананне дыдактычных, выхаваўчых і развіццёвых задач урока.
- шляхі ўдасканалення педагагічнай дзейнасці выкладчыка.

**Схема самааналізу ўласнай дзейнасці
на практыцы**

магістранта(-кі) _____ спецыяльнасць

Прозвішча _____

Імя _____

Практыку праходзіў у _____

з _____ па _____

За час праходжання практыкі былі рэалізаваны наступныя віды дзейнасці _____

Праз правядзенне _____

Былі апрабаваны і ўжыты на практыцы наступныя сучасныя тэхналогіі _____

Падчас практыкі былі набыты наступныя ўменні і навывкі _____

На аснове самааналізу прыйшоў(-ла) да высновы аб паспяховасці сваёй дзейнасці ў далейшым пры рэалізацыі наступных умоў _____

Прапановы па арганізацыі практыкі _____

Дата

Подпіс практыканта

Анкета па выніках педагагічнай практыкі

1. Тэрміны праходжання практыкі, прадмет.
2. Дзе вы праходзілі практыку?
3. Што вам спадабалася ў дадзенай адукацыйнай установе?
4. Што вам не спадабалася ў дадзенай адукацыйнай установе?
5. Якую дапамогу аказваў вам кіраўнік практыкі ад адукацыйнай установы?
6. Якія вынікі вашай практыкі па методыцы выкладання прадмета?
7. Ацаніце эфектыўнасць практыкі па методыцы выкладання, пакажыце віды працы (кансультацыі, распрацоўка заняткаў, наведванне заняткаў).
8. У якой ступені вы выканалі ваша заданне па методыцы выкладання (пакажыце ў %)? Чаму?
9. Якую дапамогу вам аказваў кіраўнік практыкі па методыцы выкладання? (Укажыце прозвішча).
10. У якой ступені вы выканалі ваша заданне па педагогіцы (пакажыце ў %)? Чаму?
11. Якую дапамогу вам аказваў кіраўнік практыкі па педагогіцы? (Укажыце прозвішча).
12. Як вы ацэньваеце ўзровень арганізацыі практыкі?
13. Вашы прапановы па арганізацыі і правядзенні педагагічнай практыкі.

Схема аналізу пазааўдыторнага мерапрыемства

1. Дата і месца правядзення мерапрыемства, ініцыятар яго правядзення.
2. Тэма і выхаваўча-пазнавальная мэта правядзення мерапрыемства.
3. Форма правядзення мерапрыемства.
4. Адпаведнасць мерапрыемства выхаваўчым задачам.
5. Чым забяспечвалася актыўнасць удзельнікаў, як праявілася іх самастойнасць і ініцыятыва.
6. Характарыстыка мерапрыемства з пункту гледжання месца і часу яго правядзення, склад удзельнікаў мерапрыемства.
7. Ацэнка зместу і метадычных прыёмаў, выкарыстаных пры правядзенні мерапрыемства (мастацкія і навуковыя выступленні, выкарыстанне тэхнічных сродкаў).
8. Адносіны вучняў да мерапрыемства (зацікаўленасць ці абьякавасць).
9. Выхаваўчая каштоўнасць мерапрыемства.
10. Прапановы па ўдасканаленні метадыкі падрыхтоўкі і правядзення пазааўдыторных мерапрыемстваў).

Тытульны ліст справаздачы пераддыпломнай практыкі

Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь
Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў

Справаздача
практыкі

з _____ па _____
у _____

магістранта (-кі):

Прозвішча, імя, імя па бацьку

кіраўнік:

Прозвішча, імя, імя па бацьку

Мінск 20XX

Вучэбнае выданне

ПРАГРАМА ПРАКТЫКІ

для спецыяльнасцей другой ступені вышэйшай адукацыі

1-21 80 13 Культуралогія,

1-08 80 07 Тэорыя, методыка і арганізацыя

сацыяльна-культурнай дзейнасці,

1-21 80 14 Мастацтвазнаўства

Карэктар В. Б. Кудласевіч
Тэхнічны рэдактар Л. М. Мельнік

Падпісана ў друк 2016. Фармат 60x84 ¹/₁₆.

Папера офісная. Рызаграфія.

Ум. друк. арк. 1,11. Ул.-выд. арк. 0,65. Тыраж экз. Заказ .

Выдавец і паліграфічнае выкананне:

УА «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў».

Пасведчанне аб дзяржаўнай рэгістрацыі выдаўца, вытворцы,
распаўсюджвальніка друкаваных выданняў № 1/177 ад 12.02.2014.

ЛП № 02330/456 ад 23.01.2014.

Вул. Рабкораўская, 17, 220007, г. Мінск.