

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Институт повышения квалификации и переподготовки кадров



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

Н.В.Карчевская

10.2024 г.

Рис. № УД-104 Пп/зуч.

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

специальность переподготовки: 9-09-0114-13 Педагогическая деятельность
специалистов

квалификация: преподаватель

в соответствии с примерным учебным планом по специальности переподготовки,
утвержденным 4 августа 2023 г. № 25-13/142

Минск, 2024

Разработчики программы:

А.И.Степанцов, профессор кафедры культурологии и психолого-педагогических дисциплин Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат культурологии, доцент;

Е.Г.Наумова, старший преподаватель кафедры культурологии и психолого-педагогических дисциплин Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», магистр государственного управления;

А.В.Волосевич-Прудникова, заместитель директора по учебно-воспитательной работе государственного учреждения образования «Детская художественная школа искусств № 2 г. Минска»

Рекомендована к утверждению:

кафедрой культурологии и психолого-педагогических дисциплин Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств»

Протокол заседания от 17.10.2024 г. № 16

советом Института повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств»

Протокол заседания от 22.10.2024 г. № 9

научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств»

Протокол заседания от 23.10.2024 г. № 1

ВВЕДЕНИЕ

Программа стажировки разработана для организации стажировки слушателей, осваивающих содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов в Институте повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» в соответствии с:

образовательным стандартом переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, по специальности 9-09-0114-13 «Педагогическая деятельность специалистов», утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 7 августа 2023 г. № 242;

примерным учебным планом по специальности переподготовки, утвержденным Первым заместителем Министра образования Республики Беларусь А.Г.Бахановичем 4 августа 2023 г., регистрационный № 25-13/142;

положением о стажировке слушателей, осваивающих содержание образовательных программ переподготовки руководящих работников и специалистов в Институте повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», утвержденным ректором университета 7 июля 2023 г. № П-Пп7/эуч. (далее – Положение).

Цель стажировки – закрепление и углубление теоретических знаний, получаемых слушателями в процессе обучения и их апробирование в практико-ориентированной среде, формирование индивидуальных моделей профессиональной деятельности и их развитие посредством реализации профессиональных самообразовательных практик.

Задачи стажировки:

обобщение слушателями усвоенных теоретических знаний и их применение при осуществлении практической деятельности;

овладение различными видами анализа образовательного процесса и педагогической деятельности в целом;

рефлексия и выявление затруднений в осуществлении педагогической деятельности для последующей коррекции профессиональной компетентности в образовательном процессе путем самообразования;

приобретение и совершенствование педагогических навыков в учебной, учебно-методической и воспитательной работе с обучающимися в учреждениях образования;

изучение передового педагогического опыта в практике учреждений образования.

За время прохождения стажировки слушатели должны закрепить теоретические знания и практические умения планирования, организации, осуществления и анализа педагогической деятельности, а также приобрести практический опыт по постановке целей обучения, отбора содержания, выбора и использования форм, методов и средств, технологий, обеспечивающих решение образовательных и воспитательных задач при проведении разных видов учебных

занятий, сформировать профессиональные компетенции для проектирования и реализации учебной, учебно-методической, воспитательной работы с обучающимися.

Продолжительность стажировки составляет 4 недели, трудоемкость – 6 зачетных единиц (кредитов).

Стажировка проводится в сроки, установленные учебным планом по специальности переподготовки 9-09-0114-13 «Педагогическая деятельность специалистов, утвержденным ректором университета для соответствующей учебной группы.

Стажировка может проходить по месту работы слушателя или других учреждений образования (организаций). При необходимости университет заключает договор с руководителем организации по месту стажировки (далее – базы стажировки). Базы стажировки, руководители стажировки из числа профессорско-преподавательского состава кафедры культурологии и психолого-педагогических дисциплин Института повышения квалификации и переподготовки кадров (далее – кафедра КППД), при необходимости университета, по представлению заведующего кафедрой КППД, при необходимости учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», по представлению заведующего кафедрой КППД, утверждаются приказом ректора университета во время предшествующего стажировке этапа обучения.

По результатам стажировки слушатели оформляют и защищают отчет о стажировке.

Результаты защиты отчета о стажировке оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

Положительная отметка – «зачтено», критериями которой являются:

своевременность, точность и правильность выполнения задания для прохождения стажировки;

выполнение требований к структуре, содержанию, оформлению и объему отчета о стажировке;

демонстрация слушателем на защите умения высказывать собственную точку зрения, уверенного и последовательного изложения результатов стажировки, умения кратко и по существу отвечать на вопросы членов комиссии.

Результаты защиты отчета о стажировке оцениваются отметкой «не зачтено», если:

содержание отчета о стажировке не соответствует заданию, материалы, представленные в отчете изложены не логично, имеются множественные существенные ошибки и т. п.;

выявлены грубые нарушения установленных требований к структуре, содержанию, оформлению и объему отчета о стажировке;

на защите было обнаружено, что слушатель самостоятельно не ориентируется в содержании, не может объяснить и не понимает суть поставленных задач, не может отвечать на вопросы членов комиссии или отказывается отвечать.

Слушателям, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленный срок или получившим неудовлетворительную отметку, предоставляется право

повторного прохождения аттестации, но не более двух раз после неявки по неуважительной причине либо после получения неудовлетворительной отметки. При этом слушатель должен быть ознакомлен с установленными для него индивидуальными сроками промежуточной аттестации.

В соответствии с Концепцией развития системы образования Республики Беларусь до 2030 года, Концепцией цифровой трансформации процессов в системе образования Республики Беларусь на 2019–2025 годы, направленных на формирование компетентного специалиста, адаптированного к профессиональной деятельности в информационном обществе на всех этапах проведения стажировки рекомендовано использование информационно-коммуникационных технологий (консультирование, оказание научно-методической помощи слушателю и др.)

СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

Стажировка проводится в 3 этапа.

I этап – установочный.

Формой его реализации является индивидуальное или групповое консультирование руководителем стажировки от КППД слушателя(ей) по выполнению программы стажировки, задания для прохождения стажировки и оформлению отчета о стажировке.

Слушатель получает индивидуальное задание от руководителя стажировки (Приложение 1). Задание для прохождения стажировки должно быть сформулировано с учетом:

- предполагаемой темы дипломной работы слушателя;
- специфики и возможностей учреждения образования (иной организации), являющегося базой для прохождения стажировки;
- профессиональных потребностей и интересов слушателя.

II этап – основной, в течение которого слушатели осуществляют самостоятельную профессиональную деятельность на базах стажировки, предусматривает выполнение следующих видов работ.

1. Составление календарно-тематического плана прохождения стажировки (Приложение 2).

2. Общая характеристика учреждения образования (оформляется в свободной печатной форме на листах А4, не более 2-х страниц):

- 2.1. название и организационная структура учреждения образования;
- 2.2. основные локальные нормативные правовые документы учреждения образования;
- 2.3. особенности организации образовательного процесса в учреждении образования;
- 2.4. краткая характеристика контингента обучающихся;
- 2.5. анализ приоритетных направлений деятельности учреждения образования и др.

3. Изучение педагогического опыта работы преподавателей учреждения образования:

- 3.1. составление графика посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (Приложение 3):

- 3.2. посещение не менее 3-х учебных занятий;
- 3.3. посещение не менее 2-х воспитательных мероприятий.

4. Проектирование, организация и самостоятельное проведение учебных занятий и воспитательных мероприятий:

- 4.1. составление графика проведения учебных занятий и воспитательных мероприятий (Приложение 4):

- 4.2. проведение не менее 2-х учебных занятий;
- 4.3. проведение не менее 1-ого воспитательного мероприятия.

5. Оценка качества посещаемых и проведенных учебных занятий (Приложение 5).

6. Оценка качества посещаемых и проведенных воспитательных мероприятий (Приложение 6).

7. Составление психолого-педагогической характеристики обучающегося (Приложение 7).

III этап – заключительный.

По итогам стажировки каждый слушатель переподготовки готовит отчет о стажировке, включающий следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 8).
2. Календарно-тематический план прохождения стажировки.
3. Общая характеристика учреждения образования.
4. Оценка качества посещенных учебных занятий.
5. Оценка качества посещенных воспитательных мероприятий.
6. Планы-конспекты проведенных учебных занятий.
7. Самоанализ проведенных учебных занятий.
8. Самоанализ проведенного воспитательного мероприятия.
9. Психолого-педагогическая характеристика обучающегося.

Отчет о стажировке должен соответствовать содержанию программы стажировки и включать сведения о выполнении задания для прохождения стажировки. Бланк оформленного задания для прохождения стажировки прилагается к отчету о стажировке.

Отчет о стажировке подписывается слушателем, руководителем учреждения образования (иной организации), на базе которого проходила стажировка, подпись заверяется печатью учреждения образования (иной организации), и представляется руководителю стажировки на проверку за 10 рабочих дней до промежуточной аттестации (защиты отчета о стажировке).

Руководитель осуществляет проверку и оформляет отзыв руководителя стажировки до 2-х рабочих дней до начала промежуточной аттестации (защиты отчета о стажировке).

Отчеты о стажировке, не отвечающие установленным требованиям, возвращаются слушателям на доработку. После устранения замечаний руководителя стажировки слушатель обязан представить исправленный отчет о стажировке на повторную проверку в установленный руководителем срок.

Итоговый отчет о стажировке должен быть сброшюрован с помощью пластиковой пружины и передан на КППД не позднее одного рабочего дня до начала промежуточной аттестации (защиты отчета о стажировке).

При проведении промежуточной аттестации в форме защиты отчета о стажировке слушатель должен:

- дать краткую характеристику базы стажировки;
- изложить основные результаты стажировки в соответствии с заданием для прохождения стажировки;
- охарактеризовать возможность применения результатов стажировки в своей профессиональной деятельности;
- дать исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы членов комиссии.

Доклад слушателя должен быть лаконичным (5–7 минут), может сопровождаться демонстрацией электронной презентации.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Обязанности руководителей стажировки:

изучить Положение и настоящую утвержденную Программу стажировки;
ознакомить слушателей с требованиями настоящей утвержденной Программы стажировки;

обеспечить организационные мероприятия: общий инструктаж, предоставить слушателю задание для прохождения стажировки, обсудить со слушателем проект календарно-тематического плана стажировки;

осуществлять контроль за прохождением стажировки, оказывать слушателям консультативную помощь по вопросам выполнения задания для прохождения стажировки, своевременной подготовке отчета о стажировке и др.;

рекомендовать соответствующую научно-методическую литературу по вопросам, возникающим у слушателей в процессе стажировки;

подготовить отзыв руководителя стажировки с выводами о допуске к защите отчета о стажировке (Приложение 9);

обеспечить организацию защиты отчетов слушателей.

Обязанности слушателя во время прохождения стажировки:

изучить Программу стажировки, получить задание для прохождения стажировки и рекомендации руководителя по прохождению стажировки (до начала основного этапа стажировки);

соблюдать требования на базе стажировки правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных правовых актов;

своевременно и качественно выполнить задание для прохождения стажировки и оформить отчет о стажировке в соответствии с установленными требованиями Программы стажировки;

представить на кафедру КППД выполненное задание для прохождения стажировки и подготовленный отчет о стажировке (не позднее 2 рабочих дней до начала промежуточной аттестации);

успешно защитить отчет о стажировке.

Требования к содержанию и оформлению отчета о стажировке

Отчет имеет следующую структуру:

титульный лист;

введение: место и сроки прохождения стажировки, цели и задачи стажировки;

содержание (основная часть): как правило, состоит из двух разделов: первый раздел отражает вопросы, которые составляют общую часть календарно-тематического плана прохождения стажировки, второй раздел отражает выполнение и результаты задания для прохождения стажировки;

заключение: должно содержать оценку полноты решений поставленных задач, выводы о результатах стажировки;

приложения: включают необходимые для подтверждения выполненной работы материалы, которые могут быть представлены в виде копий документов, выписок, аналитической справки и иных документов.

Отчет о стажировке печатается с использованием компьютера и принтера на бумаге формата А4 (односторонняя печать), шрифт – Times New Roman размером 14 пунктов, междустрочный интервал – 1,5 строки, за исключением титульного листа, междустрочный интервал которого – одинарный, нумерация страниц сквозная, включая приложения – внизу по центру. Титульный лист, оформленный согласно образцу включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы не ставят. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см. Выравнивание текста – по ширине строки. Шрифт печати должен быть прямой, черного цвета, одинаковый по всему объему отчета о стажировке. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления отчета, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белым корректором и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) чернилами соответствующего цвета.

Наименования структурных элементов отчета о стажировке печатаются прописными буквами, выравнивание по центру строки (без абзацного отступа) с использованием полужирного шрифта на 1–2 пт больше, чем шрифт основного текста.

Объем отчета о стажировке – не менее 10 страниц компьютерного набора. Приложения не входят в указанный объем.

Ответственность за хранение отчетов о стажировке слушателей согласно номенклатуре дел, наличие в них оформленных в установленном порядке заданий для прохождения стажировки и отзывов руководителей стажировки несет ответственный за делопроизводство кафедры КППД.

Форма задания для прохождения стажировки

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Институт повышения квалификации и переподготовки кадров
Кафедра культурологии и психолого-педагогических дисциплин

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

Слушателю _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебной группы № _____ специальности переподготовки _____

(код, наименование специальности)

Место прохождения стажировки _____

Сроки стажировки _____

Руководитель стажировки _____

Перечень направлений деятельности и видов работ, выполняемых слушателем во время стажировки	Сроки исполнения

Дата выдачи задания _____ 20__.

Срок сдачи оформленного отчета о стажировке
для подготовки отзыва руководителя стажировки _____ 20__.

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Слушатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Выполнение (да/нет)
1	Общая характеристика учреждения образования		
2	Ознакомление с локальными нормативными правовыми документами учреждения образования		
3	Посещение и анализ учебных занятий преподавателей		
4	Посещение и анализ воспитательных мероприятий		
5	Разработка планов-конспектов учебных занятий (учебно-методического обеспечения)		
6	Разработка сценария воспитательного мероприятия		
7	Проведение учебных занятий и самоанализ		
8	Проведение воспитательного мероприятия и самоанализ		
9	Проведение психолого-педагогического изучения одного из обучающихся и составление его характеристики		
10	Оформление отчетной документации		

**ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
И ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)**

№ п/п	Дата	Учебная дисциплина/ учебный предмет	Тема учебного занятия/воспитательного мероприятия	ФИО преподавателя, проводившего учебное занятие/ воспитательное мероприятие
1				
2				
3				
4				
5				

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
И ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)**

№ п/п	Дата	Тема учебного занятия/воспитательного мероприятия	Отметка о проведении
1			
2			
3			
4			
5			

ЛИСТ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

Дата __. __. 20__

ФИО преподавателя, должность _____

Учебная дисциплина (учебный предмет) _____

Категория обучающихся _____

Тема учебного занятия _____

№ п/п	Критерии оценки	Оценка (самооценка) в баллах	
		максимум	факт
1. Организация учебного занятия			
1.1.	Своевременность начала занятия и соблюдение основных этапов (своевременность начала проведения занятия, проверка присутствия обучающихся на занятии, наличие плана проведения занятия, рациональность распределения учебного времени и т. д.)	6	
1.2.	Наличие и достаточность методических-материалов (конспекта (УМК (ЭУМК), списка рекомендуемой учебной литературы в соответствии с учебной программой и т. д.)	5	
2. Содержание учебного занятия			
2.1.	Соответствие темы и содержания учебного занятия учебной программе	5	
2.2.	Актуальность, научность, новизна учебного материала	8	
2.3.	Раскрытие практического значения излагаемых теоретических положений (наличие практических примеров и т. д.)	8	
2.4.	Выделение межпредметных и внутрипредметных связей	6	
2.5.	Убедительность и аргументированность выводов	5	
2.6.	Уровень достижения дидактических целей учебного занятия	8	
3. Методика обучения			
3.1.	Четкость структуры учебного занятия, логичность, последовательность и системность изложения материала	6	
3.2.	Использование приемов поддержания внимания, приемов, обеспечивающих мотивированность аудитории, приемов снятия утомления и повышения работоспособности обучающихся	7	
3.3.	Изложение материала с применением соответствующих способов анализа, суждений, аргументации, доказательств и других методических приемов	8	
3.4.	Использование средств визуализации учебного материала (использование компьютерной презентации и др.)	6	
3.5.	Реализация воспитательного потенциала учебного занятия (аксиологический подход к отбору содержания учебного материала, акцентирование внимания на ценностных и нравственных аспектах его составляющих и т. д.)	8	
4. Психолого-педагогические качества преподавателя			
4.1.	Умение устанавливать контакт с аудиторией, педагогический такт, методическая грамотность, эрудиция, компетентность, культура речи	6	
Общий балл			
Коэффициент за качество			
Методический уровень			

Примечание:

Коэффициент за качество (методический уровень) проведенного занятия:

1,25 – от 91 до 92 баллов показательный

1,0 – от 86 до 90 баллов высокий

0,75 – от 61 до 85 баллов хороший

0,5 – от 49 до 60 баллов удовлетворительный

0,25 – от 0 до 48 баллов низкий

ЛИСТ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

Дата __. __. 20__

ФИО преподавателя, должность _____

Категория обучающихся _____

Тема воспитательного мероприятия _____

№ п/п	Критерии	Показатели	Индикаторы	Оценка (самооценка)
1	Постановка дидактических целей мероприятия	Диагностичность	Цели сформулированы конкретно в контексте данного мероприятия	
2	Содержание воспитательного мероприятия соответствует поставленным целям	Актуальность	Содержание мероприятия направлено на развитие нравственных качеств обучающихся	
		Проблемность	Содержание мероприятия имеет проблемную направленность	
		Оптимальность объема материала	Материал сбалансирован по времени и объему	
3	Деятельность преподавателя строится на принципах педагогики сотрудничества	Мотивация обеспечивает устойчивый интерес обучающихся	Обучающиеся на протяжении всего мероприятия проявляют организованность, активность, заинтересованность	
		Актуальность содержания мероприятия	Используются ранее полученные знания и жизненный опыт обучающихся	
		Организована эффективная деятельность обучающихся на мероприятии	Методы и формы организации воспитательного мероприятия соответствуют поставленной цели	
			Организовано сотрудничество обучающихся и преподавателя, сотрудничество между обучающимися	

			Оптимальная смена видов деятельности обучающихся	
			Предоставляется возможность рефлексии видов деятельности обучающихся	
4	Деятельность обучающихся носит познавательный и мотивационный характер	Познавательная и мотивационная активность	Активное участие всех обучающихся в мероприятии	
		Самостоятельность	Самостоятельное принятие решений обучающимися во время проведения воспитательного мероприятия	
5	Комфортная эмоциональная обстановка внеурочного мероприятия	Создана благоприятная комфортная эмоциональная обстановка на мероприятии	Оформление помещения (места проведения) соответствует теме воспитательного мероприятия	
			Созданы комфортные условия (эстетичность, оптимальные санитарно-гигиенические условия и др.)	
			Соответствие содержания мероприятия возрастным особенностям обучающихся и уровню их развития	
6	Результативность мероприятия, его познавательная, нравственная ценность	Социализация, самоактуализация	Обучающимся в процессе мероприятия предоставляется возможность самооценки (взаимооценки) собственной деятельности	

Примечание: каждый показатель в таблице оценивается отдельно: 2 – реализовано полностью; 1 – реализовано частично; 0 – не реализовано.

Итого: _____ балла. Мероприятие оценивается на «_____»

Максимальное количество баллов по всем индикаторам – 34.

Бальная система при оценке качества внеурочного мероприятия:

- при получении 29–34 баллов (85% и выше) мероприятие оценивается на «отлично»;
- при получении 24–28 баллов (70% и выше) мероприятие оценивается на «хорошо»;
- при получении 17–23 балла (50% и выше) мероприятие оценивается на «удовлетворительно»;
- при получении менее 17 баллов мероприятие оценивается как неудовлетворительное.

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

I. Общие сведения об обучающемся

Фамилия, имя, год рождения, класс (группа).

II. Характеристика обучающегося как субъекта учебной деятельности

Успеваемость (средний балл успеваемости; показатели успеваемости по отдельным предметам; динамика успеваемости).

Мотивы учебной деятельности (отношения к знаниям как к ценности; потребность в целенаправленной познавательной деятельности; характеристика познавательных интересов – их широта, устойчивость, глубина).

III. Внеучебная деятельность

Участие в общественной жизни. Другие виды внеучебной деятельности, значимые для обучающегося.

IV. Характеристика интеллектуальной сферы обучающегося

Характеристика познавательных процессов (сенсорно-перцептивные процессы). Целостность и осмысленность восприятия; целенаправленность восприятия (наблюдательность); доминирующий тип восприятия.

Внимание: объем внимания, особенности устойчивости, распределение и переключение внимания, проявления непроизвольного и произвольного внимания.

Память: логическая и механическая память, непроизвольная и произвольная память, их соотношение в учебной деятельности.

Образная память (уровень развития зрительно-слуховой памяти, особенности комбинирования видов образной памяти).

Мышление и речь: уровень сформированности мыслительных операций анализа, синтеза, сравнения, обобщения, абстрагирования; особенности усвоения понятий и оперирования ими; способность к формированию суждений, умозаключений; к дискурсивному мышлению.

Индивидуальные особенности мышления как показатели обучаемости: глубина – поверхностность; самостоятельность – несамостоятельность; пластичность – ригидность; «чувствительность» к подсказке – «нечувствительность» к подсказке; критичность – некритичность (*подчеркнуть*). Динамические характеристики мышления: сообразительность, находчивость; быстрота понимания учебного материала и др. Особенности речи.

V. Направленность личности

Основные желания и стремления. Интересы: их содержательность, направленность, широта и устойчивость. Любимые занятия в свободное время.

VI. Общение и взаимоотношения

Референтная группа. Взаимоотношения с другими обучающимися. Авторитет и уважение в группе. Социометрический статус. Стремление к лидерству. Доброжелательность в отношениях.

VI. Характеристика индивидуальных особенностей

Психологические проявления темперамента (уровень активности, работоспособность: динамические характеристики поведения и деятельности – скорость, ритм, темп и др.).

VIII. Общие выводы

Образец оформления титульного листа отчета о стажировке

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Институт повышения квалификации и переподготовки кадров
Кафедра культурологии и психолого-педагогических дисциплин

ОТЧЕТ О СТАЖИРОВКЕ

_____ (название учреждения, где проходила стажировка)	Выполнил:
_____ (должность руководителя или его заместителя)	Иванов Иван Иванович,
_____ (фамилия, инициалы руководителя или его заместителя)	слушатель учебной группы № 1П23
_____ (дата, подпись)	специальности переподготовки
М.П. (печать может не проставляться субъектами хозяйствования, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печать)	9-09-0114-13 «Педагогическая деятельность специалистов»
	Руководитель стажировки:
	Глубоченко В.М., профессор, кандидат педагогических наук, доцент
	_____ (дата, подпись)

Минск, 202____

Форма отзыва руководителя стажировки

Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»
Институт повышения квалификации и переподготовки кадров
Кафедра культурологии и психолого-педагогических дисциплин

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ СТАЖИРОВКИ

Слушатель _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебной группы № _____ специальности переподготовки _____
(код, наименование специальности)

Место прохождения стажировки _____

Сроки стажировки _____

Руководитель стажировки _____

Дата сдачи слушателем отчета на проверку _____

Содержание отзыва _____

Вывод о допуске к защите отчета о стажировке: _____

(дается заключение о степени выполнения слушателем задания и соответствия отчета о стажировке установленным требованиям, на основании которого делается вывод о допуске (недопуске) к защите)

Предлагаемая отметка _____

Руководитель стажировки _____
(дата, подпись) (инициалы, фамилия)

С отзывом руководителя стажировки ознакомлен(а):

_____ (дата, подпись) _____ (инициалы, фамилия слушателя)