

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**СТАРОБЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ (ФИЛИАЛ)  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Луганский государственный педагогический университет»  
(Старобельский факультет (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**Кафедра социально-гуманитарных дисциплин и методик их преподавания**

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Старобельского факультета (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»



Маршуба И.В.  
2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**«Педагогическая практика по русскому языку»**

**По направлению подготовки:**

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Русский язык. Английский язык.

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Русский язык. Украинский язык.

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная / заочная

**Курс:** 3 курс (5 семестр) для ОФО; 3 курс (8 триместр) для ЗФО

Разработчик:

ассистент кафедры социально-гуманитарных дисциплин  
и методик их преподавания

Пристинска Ю.В.

канд. филос. наук,

заведующий кафедрой

социально-гуманитарных дисциплин и методик их  
преподавания

Ухов А.С.

« 01 » ноября 2023 г.

Старобельск, 2023

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины (модуля) и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

## 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Русский язык. Английский язык. – ФГОС №125 от 22.02.2018г.

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного подхода как научной и философской категории и навыки критического мышления. УК-1.2. Применяя логические формы и процедуры, осуществляет поиск информации, интерпретирует и ранжирует ее с целью выявления противоречий и проверки достоверности для решения поставленной задачи по разным типам запросов. УК-1.3. Способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.4. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач в зоне своей ответственности и ресурсное их обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых и этических норм. УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ и различные инструменты, в том числе и техники цифрового моделирования, ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач. УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства. ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые

	акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованное содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся. ОПК-3.3. Знает основы применения психолого- педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся с особыми образовательными потребностями. ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни, общей культуры на основе базовых национальных ценностей.
ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе с ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся. ОПК-5.2. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся. ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Знает психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания. ОПК-6.2. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся. ОПК-6.3. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития. ОПК-6.4. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
ПК-3. Способен организовывать различную деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в	ПК-3.1. Знает, осуществляет анализ и отбор адекватных способов и методов организации образовательной деятельности обучающихся при обучении языкам и литературам, приёмов мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по преподаваемым предметам. ПК-3.2. Планирует и организывает различные виды деятельности

рамках урочной и внеурочной деятельности	<p>обучающихся в образовательном процессе, направленные на поддержание познавательного интереса к преподаваемым предметам и обучению в целом.</p> <p>ПК-3.3. Демонстрирует способы организации и оценки различных видов урочной и внеурочной деятельности учащихся, направленные на поддержание познавательного интереса обучению средствами преподаваемых предметов.</p> <p>ПК-3.4. Управляет коллективом учащихся, формирует учебно-познавательную мотивацию обучающихся к изучаемым предметам в рамках урочной и внеурочной деятельности, используя различные способы организации совместной деятельности.</p> <p>ПК-3.5. Участвует в популяризации знаний (в области предмета) среди субъектов образовательного процесса.</p>
--	---

### 1.3. Контрольные задания, необходимые для оценки этапов формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП

Разделы основного этапа практики	Задания для студентов	Планируемые результаты практики (дескрипторы)	Формы текущего контроля
<p><b>1 раздел.</b> Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования.</p>	<p>1. Вести дневник практики.</p> <p>2. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования.</p> <p>3. Изучить ФГОС, ОПОП, локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице.</p> <p>4. Ознакомиться с информационно-поисковыми системами библиотеки вуза.</p> <p>5. Изучить особенности наполнения электронного портфолио студента</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общую характеристику вуза: структуру, основные направления работы;</li> <li>- направления и профили подготовки бакалавров;</li> <li>- общую характеристику государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 – Педагогическое образование;</li> <li>- структуру и содержательное наполнение сайта вуза;</li> <li>- информационно-поисковые системы библиотеки вуза;</li> <li>- электронные образовательные ресурсы вуза;</li> <li>- схемы работы в интернете и поисковые сервера;</li> <li>- особенности наполнения электронного портфолио студента.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ документов: стандарт, ученый план, положения вуза;</li> <li>- осуществлять поиск информации в сети интернет;</li> <li>- осуществлять поиск информации в научной библиотеке и ЭБС вуза;</li> <li>- осуществлять поиск в каталогах библиотеки университета карточек изданий.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации».</p> <p>Собеседование.</p>

		основными приемами работы с информационно-образовательной средой вуза.	
<b>2 раздел:</b> Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом.	<p>1. Изучить основные документы, регламентирующие требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации.</p> <p>2. Изучить навигацию сайта по предложенной схеме и осуществить анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным нормативным документам.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационную структуру разных видов образовательных организаций общего образования;</li> <li>- перечень нормативных документов, регламентирующих требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации общего образования;</li> <li>- общие критерии качества сайта образовательной организации общего образования;</li> <li>- схему анализа нормативных документов образовательной организации (Устав школы, основные положения).</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с сайтом образовательной организации общего образования;</li> <li>- осуществлять анализ соответствия содержания сайта образовательной организации общего образования нормативным документам и общим критериям.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными приемами работы с информационно-образовательной средой образовательной организации общего образования</li> </ul>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации».</p> <p>Собеседование.</p>
<b>3 раздел:</b> Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	<p>1. Изучить основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.).</p> <p>2. Составить информационную карту ОУ.</p> <p>3. Посетить уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника.</p> <p>4. Составить протоколы уроков и мероприятий и произвести анализ урока</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации общего образования;</li> <li>- схему анализа урока.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать деятельность учителя;</li> <li>- делать выводы на основе анализа этой деятельности и ее результатов;</li> <li>- оказывать помощь в организации и проведении уроков.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами аналитической деятельности</li> </ul>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Проверка информационной карты ОУ.</p> <p>Собеседование.</p>

#### 1.4. Контроль качества освоения программы практики осуществляется по следующим критериям:

- обязательное выполнение индивидуального плана практики;
- овладение компетенциями, предусмотренными программой учебной практики: учебно-ознакомительной практики (владение педагогической этикой, глубина самоанализа);
- мера самостоятельности и творчества студента;
- умение творчески применять теоретические знания в практической работе;
- содержание, качество и оформление документации;
- своевременность предоставления документации руководителю и на кафедру;
- отношение студента к проводимым мероприятиям и практике в целом (проявление активности и дисциплинированности в ходе практики, мера активности приобщения к методической работе, и пр.).

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме зачёта с оценкой.

#### 1.5. Критерии оценивания результатов прохождения практики

Таблица 4

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно» менее 50 баллов	«Удовлетворительно» 51 -74	«Хорошо» 75-89	«Отлично» 90-100
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной ознакомительной практики формируется индивидуально в зависимости от области деятельности и темы выпускной квалификационной работы, оно может включать в себя:

- учебники и учебные пособия, в которых описываются теоретические основы темы выпускной квалификационной работы;
- научные статьи, посвященные вопросам подготовки выпускной квалификационной работы;
- электронные интернет-источники, посвященные теме выпускной квалификационной работы;
- методические рекомендации по педагогической практике.

### **2.1. Основная литература:**

1. Образовательное право: учебник для вузов / А.И. Рожков [и др.]; под редакцией А.И.Рожкова, В.Ю.Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 376с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>
2. Старикова Л.Д. Введение в педагогическую деятельность: учебное пособие для вузов / Л. Д. Старикова, М. Л. Вайнштейн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07379-9. - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451533>.
3. Куклина Е. Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452858>.
4. Сакова О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов: учебное пособие для вузов / О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021; Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14437-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0541-7 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477587>

### **2.2. Дополнительная литература**

1. Бермус А. Г. Практическая педагогика: учебное пособие для вузов / А. Г. Бермус. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12372-2. - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447411>.
2. Брызгалова С. И. Введение в научно-педагогическое исследование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брызгалова С. И.— Электрон. текстовые данные. — Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2012.— 171 с. - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/23768.html>
3. Суртаева Н. Н. Педагогические технологии: учебное пособие для вузов / Н. Н. Суртаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10405-9 . - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456296>
4. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе: учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский; под редакцией В. А.

Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07122-1. - ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453412>.

### **2.3. Интернет-ресурсы**

#### **Электронные ресурсы открытого доступа**

1. <https://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU.
2. <http://www.consultant.ru/> СПС «КонсультантПлюс».
3. <http://window.edu.ru/catalog/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
4. <https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии.
5. <https://cyberleninka.ru/> Научная электронная библиотека «Киберленинка».
6. <http://www.gramota.ru/> Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ.
7. <https://teacher-of-russia.ru/> Информационно-консультационный портал Всероссийского конкурса «Учитель года России».
8. <http://litsh.ru/> Сайт журнала «Литература в школе».

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для проведения практики необходимо использование следующего лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

- Операционная система Microsoft Windows EDU E3 ALNG SubsVL MVL PerUsr - (по договору).
- Офисный пакет Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES (по договору).
- Браузер Google Chrome (free) – свободно распространяемый программный продукт.
- Adobe Reader (free) - пакет программ, предназначенный для просмотра электронных публикаций в формате PDF, свободно распространяемый программный продукт.

### **4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Порядком проведения в Старобельском факультете всех видов практик студентов при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

ОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя. При выборе базы проведения учебной ознакомительной практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающихся.



**5. ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАЗДЕЛА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Раздел (подраздел), в который вносятся изменения</b>	<b>Основания для изменений<sup>1</sup></b>	<b>Краткая характеристика вносимых изменений</b>	<b>Дата и номер протокола заседания кафедры</b>

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТАРОБЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,  
выполняемое в ходе педагогической практики  
студентом 4-го курса** \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование  
(профили \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма обучения)

База практики: \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план прохождения учебной практики:**

Этап	Сроки	Содержание	Форма отчетности
Первый этап подготовительный.		Участие в установочной конференции. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Определение цели и задач практики применительно к теме выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, составление индивидуального плана прохождения практики. Составление карты базы практики – образовательного учреждения	Отметка о посещении установочной конференции. Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Индивидуальный план. Карта базы практики.
Основной этап – профессионально-поисковый.		1 этап: Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования. 2 этап: Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом. 3 этап: Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	
Итоговый		Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных в период практики.	Проверка комплекта отчетной документации по практике

		Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.	Выступление на итоговой конференции по практике  Зачет с оценкой
--	--	---	--

Срок сдачи студентом отчета по практике: \_\_\_\_ 202\_\_ – \_\_\_\_ 202\_\_

Руководитель учебной практики: \_\_\_\_\_

Ст. 2 курса гр. \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**СТАРОБЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Кафедра \_\_\_\_\_**

**Совместный план-график**  
**прохождения педагогической практики**  
 студентом 4-го курса \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование  
 (профили \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма обучения)

База практики: \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план прохождения учебной практики:**

	Этапы практики	Сроки выполнения	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выполнении
1	Первый этап подготовительный.		Участие в установочной конференции по практике Составление индивидуального плана прохождения практики Ознакомление с базой практики	Выполнено  _____ Дата
2	Основной этап профессионально-поисковый.		1 этап: Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования.  2 этап: Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом.  3 этап: Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	Выполнено  _____ Дата
3	Итоговый		Составление отчета о практике	Выполнено

			Представление на кафедру комплекта отчетной документации по практике Участие в итоговой конференции	<hr/> <hr/> Дата
--	--	--	--	---------------------

### Программа прохождения учебной практики:

№	Наименование работ	Дата	Отметка о выполнении
1	Участие в установочной конференции. Составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2	Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Обзорная лекция руководителя практики о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли ее в регионе.		
3	Изучение материалов главы 14 источника из списка литературы: Образовательное право: учебник для вузов/ А. И. Рожков [и др.]; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448490">https://urait.ru/bcode/448490</a> . Выполнение теста <a href="https://urait.ru/quiz/run-test/E680E8E5-0A0B-424A-8486-87A607F38A10/1ED5E3FE-5284-4317-B781-AC0DABE28315">https://urait.ru/quiz/run-test/E680E8E5-0A0B-424A-8486-87A607F38A10/1ED5E3FE-5284-4317-B781-AC0DABE28315</a> .		
4	Знакомство с информационно-образовательной средой Старобельского факультета Внимательно изучите стандарт по своей специальности и ваш учебный план.		
5	Анализ нормативного документа на выбор: стандарт, учебный план, положение Старобельского факультета. На основе изученных материалов проанализируйте документы на предмет положительных и отрицательных моментов, что вам особенно понравилось в содержании, а что вызвало негодование, что бы вы хотели изменить, опишите, как выглядят эти документы и как, на ваш взгляд, они должны выглядеть. Письменный анализ одного из документов в распечатанном или электронном виде необходимо сдать преподавателю к сроку, указанному в карте самостоятельной работе студентов.		
6	Знакомство с основными направлениями деятельности ОУ, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг образовательного процесса в организации. Изучение навигации сайта ОУ по предложенной схеме и анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным		
7	Изучение основной нормативной документации, регламентирующей деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.). Составление информационной карты образовательного учреждения.		
8	Посещение уроков, внеурочных мероприятий учителей-предметников с целью анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.		

9	Составление протокола посещенных уроков и внеклассных мероприятий. Анализ посещенного урока по схеме		
10	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.		
11	Подготовка отчетной документации по разделам основного этапа и в целом по практике		
12	Аттестация студентов по практике.	В течение трех дней после практики	

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель педагогической практики от старобельского факультета:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)                      (должность)

Содержание педагогической практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель педагогической практики от образовательного учреждения:

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)                      (должность)  
\_\_\_\_\_202\_\_

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТАРОБЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**педагогической практики**

ст. 4-го курса \_\_\_\_\_

**Направление подготовки**  
**44.03.05 - Педагогическое образование**

Профили \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)



**6.Целью практики** является формирование представлений студентов о содержании и особенностях педагогической деятельности учителя в рамках соответствующей предметной области, его классно-урочной и внеурочной деятельности, овладение профессиональными базовыми компетенциями, знакомство с содержанием педагогической деятельности учителя, формирование первичных профессиональных умений и педагогической культуры, расширение профессиональных интересов.

Цель педагогической практики – формирование следующих компетенций.

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В процессе практики студенты знакомятся с принципами профессиональной педагогической деятельности.

В задачи практики входит:

- формирование психологической и практической готовности студентов к участию в педагогическом процессе;
- освоение различных видов учебно-воспитательной работы под руководством учителя-наставника от образовательной организации и преподавателя университета (группового руководителя);
- формирование умений психолого-педагогического исследования;
- приобретение первоначальных практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность учебного и воспитательного процесса в образовательном учреждении.

## **8.Права и обязанности студентов-практикантов**

**Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю; выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием




МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТАРОБЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о прохождении педагогической практики**

студента гр. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ очной/заочной формы обучения

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование

Профили \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Проверили:**

**1. Руководитель от базы практики**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

\_\_\_\_\_  
МП (дата)

**2. Руководитель от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Оценка с учетом защиты:** \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Старобельск – 202\_\_\_\_\_

### **Выводы по итогам педагогической практики**

*(в произвольной форме представьте результаты прохождения практики)*

1. *Опишите последовательно свои действия в ходе практики, затруднения при их реализации, способы решения возникающих проблем.*
2. *Сформулируйте, что нового приобрели, чему научились в процессе практики?*
3. *Какие задания вызвали затруднения? Приведите конкретные примеры. Каковы причины затруднений? (Недостаток знаний, практических умений, свойств и качеств личности, недостаточная помощь группового руководителя и др.).*
4. *Изменила ли практика Ваше отношение к педагогической деятельности? Как?*
5. *Какие проблемы в организации образования вы видите? Какую исследовательскую проблему вы могли бы для себя поставить?*
6. *Недостатки практики. Ваши предложения по ее улучшению.*
7. *Какие новые проблемы, вопросы по содержанию педагогической деятельности возникли у вас в результате практики?*

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СТАРОБЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра \_\_\_\_\_**

**ОТЗЫВ**

**о прохождении педагогической практики по направлению**  
44.03.05 - Педагогическое образование, профили \_\_\_\_\_  
студентом(кой) группы \_\_\_\_\_ очной/ заочной формы обучения

**База практики:** \_\_\_\_\_

**1. Степень и качество выполнения студентом предложенных заданий:**

---



---



---

**2. Полнота отражения содержания работы в отчетной документации:**

---



---

**Рейтинг практики**

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат) Наименование программы/ профиля	Количество часов/зачетных единиц		Результат
Учебная (ознакомительная) практика	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)	108	3	
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП</b>				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
ОПК-1; ПК-7	Подготовительные мероприятия	2 min	5 max	
<b>Основной этап – профессионально-поисковый</b>				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
ОПК-1; ПК-7	1 раздел: задания №1-2	15 min	30 max	
ОПК-1; ПК-7	2 раздел: задание 3	7 min	15 max	
ОПК-1; ПК-7	3 раздел: задание 4	11 min	20 max	
<b>Итоговый этап – рефлексивно-оценочный</b>				

Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
ОПК-1; ПК-7	Отчет по итогам практики	15 min	30 max	
Общее количество баллов ИТОГО		50 min	100 max	

**Шкала перевода в 5-балльную систему:**

«Неудовлетворительно» менее 50 баллов	«Удовлетворительно» 50-74	«Хорошо» 75-89	«Отлично» 90-100
--	------------------------------	-------------------	---------------------

Итоговая оценка (по пятибалльной шкале): \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_20\_\_г.

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Студенты, проходящие производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.2. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

1.3. Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

1.4. Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

1.5. Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.6. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.7. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.8. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.9. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.10. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.11. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.



1.12. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.13. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникoй (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнурoв, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.4. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;

- ремонтировать электроприборы самостоятельно;

- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;

- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);

- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;

- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;

- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.4. По пути к месту практики и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;

- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;

– в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыгание текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

### 1. Организация и руководство практикой

#### Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;
- знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

#### Права и обязанности студентов-практикантов

**Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

#### **Практикант имеет право:**

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и вуза;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

#### **Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т. п. Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

#### **Староста группы обязан:**

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;

- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать руководителя о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

## **9.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ**

### **Памятка студенту-практиканту**

1. Заранее ознакомьтесь с индивидуальным заданием предстоящей учебной практики. Внимательно прочтите название практики во избежание ошибочного ознакомления с практикой другого курса.
2. Внимательно проработайте все пункты задания практики, по непонятным, вызывающим затруднения местам обратитесь к методисту (до или, в крайнем случае, во время прохождения практики, но не после).
3. При необходимости соберите нужный материал.
4. Посетите установочную консультацию.
5. В учреждении, где проходите учебную практику, соблюдайте установленный порядок и ведите себя согласно этикету (не следует вызывающе одеваться, громко говорить и т. п.).
6. При возникновении затруднений и конфликтных ситуаций, если это возможно – решите возникшие вопросы на месте мирным способом, но без ущемления ваших прав. Если такой возможности нет – не выясняйте отношения на месте, придите к своему методисту, руководителю.
7. Проводя какую-либо работу с детьми, установите с ними контакт, объясните, кто вы и расскажите о том, что делаете (насколько это возможно в данном случае).
8. Ни в коем случае не опаздывайте на урок и ведите себя должным образом (как минимум, отключите мобильный телефон и держите свое мнение при себе).
9. Данные, полученные при выполнении задания учебной практики, конфиденциальны. Вы можете их предоставить только методисту. В отчете реальные фамилии указывать не нужно, достаточно инициалов.

10. Своевременно заполняйте отчет по учебной практике, (дневник), графы, касающиеся вида, цели, сроков практики, а также собственных выводов.

11. Не забудьте позаботиться о том, чтобы в вашем отчете (дневнике) сделали запись, подтверждающую, что вы действительно проходили практику в данном учреждении, и поставили печать в путевке.

12. Сдавайте отчет по учебной практике в строго установленные сроки и в полном объеме (за 2 дня до окончания практики).

### **Методические рекомендации по выполнению заданий основного этапа**

#### **Рекомендации к выполнению задания №1.**

Цель: закрепление общих сведений о системе образования в РФ, знакомство с информационно-образовательной средой Старобельского факультета

1. **Проанализируйте нормативный документ на выбор:** ФГОС по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/440305.pdf>.

2. На основе изученных материалов проанализируйте документы на предмет положительных и отрицательных моментов. Что вам особенно понравилось в содержании, а что вызвало вопросы? Что бы вы хотели изменить в документах?

Письменный анализ одного из документов в распечатанном и электронном виде необходимо отразить в дневнике практики и отчете.

3. **Изучите материалы главы 14 источника** из списка литературы: Образовательное право: учебник для вузов/ А. И. Рожков [и др.]; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 376 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>

#### **Рекомендации к выполнению задания №2.**

Цель: отработка навыков поиска информационных источников по одной из тем избранной дисциплины учебного плана на выбор (в каталогах библиотеки университета, ЭБС «Юрайт». «Айпиэбукс»).

1. **Ознакомьтесь с теоретическими и практическими основами** библиографического описания информационных ресурсов (раздел 1 и 2 источника из списка литературы: Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов: учебное пособие для вузов/ О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021; Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14437-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0541-7 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477587>;

2. **Найдите карточки книг по одной из тем дисциплины учебного плана** в каталогах библиотеки университета (по согласованию с преподавателем). Данные о найденных источниках следует заносить в список. Источники в списке должны располагаться в алфавитном порядке по фамилии первого автора (названию). Соблюдайте регламентированные правила оформления библиографических источников ГОСТ 7.05-2008. Перечень выбранной литературы должен содержать минимум 15 наименований, в том

числе интернет-ресурсы.

### **Рекомендации к выполнению задания 3.**

Цель: ознакомление со структурой и содержанием сайта образовательной организации общего образования.

1. **Внимательно изучите основные документы**, регламентирующие требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации. Осуществите анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным нормативным документам по определенным параметрам (схема анализа – в приложении). Данные анализа представить в виде сводной таблицы с указанием соответствия или несоответствия содержания сайта указанным параметрам.

2. **Составьте на основе полученных сведений информационную карту** образовательной организации (школы).

### **Рекомендации к выполнению задания №4.**

Цель: практическое ознакомление с функциональными обязанностями учителя-предметника.

1. **Посетите несколько учебных занятий и внеклассных мероприятий со** школьниками ОУ.



2. Оформите протоколы посещенных уроков и внеклассных мероприятий.
3. Проведите анализ протокола урока с позиции действия преподавателя и действия учеников (по приведенной ниже схеме).

#### Шаблон протокола

<b>Дата:</b>				
<b>Школа:</b>				
<b>Класс:</b>				
<b>Преподаватель:</b>				
<b>Количество учащихся:</b>				
<b>Тема урока:</b>				
<b>Цель урока:</b>				
<b>Время (мин)</b>	<b>Действия преподавателя</b>	<b>Действия учеников</b>	<b>Технические средства обучения</b>	<b>Интерпретация происходящего с точки зрения учебной деятельности</b>

#### Схема анализа посещенного урока

№	Критерии оценивания	Результаты совместного анализа учебного занятия студентами, руководителями практики
1	Интерес и мотивация учащихся на занятии: – целенаправленно создаются педагогом; – не создаются.	
2	Целеполагание занятия: – цель урока обсуждается, согласуется с учащимися; – цель урока задается учителем, «спускается сверху».	
3	Характер учебных заданий, вопросов, задач, упражнений и пр.: – проблемный, поисковый, творческий; репродуктивный, воспроизводящий, по алгоритму.	
4	Время «говорения» школьников на занятии в сравнении со временем активного объяснения педагога: – сопоставимо; – много меньше	
5	Активность учащихся на занятии: – высказывание своей точки зрения, своего отношения к изучаемому материалу; – участие в диалоге, дискуссии; формулирование гипотезы; – предложение своего способа решения задачи, проблемы, проблемной ситуации; вопросы педагогу (другим учащимся) по теме; – ответы на вопросы педагога репродуктивного, воспроизводящего характера.	
6	Преобладающий стиль общения педагога с учащимся: – диалогический, полилогический; – монологический.	
7	Форма урока: – урок-исследование, защита проекта; урок-аукцион идей, игровое занятие; урок-конференция; дискуссия; диспут; – традиционный урок.	

8	Психологический климат занятия: – положительно-эмоциональный; – отсутствие положительного эмоционального климата; – возникали моменты напряжения.	
9	Приемы, методики, технологии преподавания, используемые педагогом: – оригинальные методики, технологии, методические приемы; – авторская учебная программа; – экспериментальные разработки; – использование инновационных (эффективных) подходов к организации учебного процесса; – коммуникативный (дискуссионный) подход, игровой подход (имитационное моделирование), проблемно-поисковый подход, самоопределенческий, деятельностный, рефлексивный подход; – работа по типовым учебным планам, программам и методикам	
10	Содержание занятия: – научность, логичность, системность, доступность, наглядность, оптимальность объема учебного материала; – отсутствие оптимальности объема учебного материала.	
11	Дисциплина учащихся на уроке: – нарушений практически нет; – нарушения есть, учитель их замечает и продуктивно «гасит»; – есть несколько (1-2) нарушителей; – дети часто отвлекаются, урок проходит в непродуктивной обстановке.	

### 1.1. Инструкция по заполнению дневника практики

В период учебной практики у вас есть возможность выявить наиболее эффективные способы решения профессиональных задач, определить проблемы, сложности, над которыми надо работать. Учебная практика, связанная с педагогической деятельностью, позволит вам приобрести опыт работы с детьми и коллегами, опыт организаторской, коллективной творческой деятельности.

Ведение дневника – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта. Дневнику можно доверить свои педагогические открытия и радости, нерешенные вопросы и сомнения.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.

2. В дневник учебной практики включаются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которой вы проходите практику. Дневник – это:

- Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и детского коллективов.
- Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.
- Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. В таком формате удобно корректировать дальнейшие профессиональные планы.
- Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.
- Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги.

Регулярное ведение дневника – это функциональная обязанность студента- практиканта. Дневник может быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

**Требования к ведению дневника.**

1. Дневник содержит материалы по выполнению заданий, предлагаемых в соответствии с программой практики.

2. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.

3. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

4. Итоговый анализ проведенной в период практики работы – важная часть дневника.

5. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.

6. К дневнику могут быть приложены материалы, представляющие собой копии использованных текстов и т.п.

7. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации.