

**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**

«Ознакомительная практика»

По направлению подготовки:

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

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная / заочная

Курс: 2 курс (3 семестр) для ОФО; 2 курс (6 триместр) для ЗФО

Разработчик:
канд. пед. наук,
доцент кафедры социально-гуманитарных дисциплин
и методик их преподавания
Безбородых С.Н.
канд. филос. наук,
заведующий кафедрой
социально-гуманитарных дисциплин и методик их
преподавания
Ухов А.С.

« 01 » _____ 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 |
|--|--|
| Общепрофессиональные | |
| 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. |
| 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. |

Целью учебной практики (ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) практики – формирование следующих компетенций.

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач .

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

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 |
|--|--|--|---|
| раздел. Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования. | 1. Вести дневник практики. 2. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования. 3. Изучить ФГОС, ОПОП, локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице. 4. Ознакомиться с информационно-поисковыми системами библиотеки вуза. 5. Изучить особенности заполнения электронного портфолио студента | Знает: - общую характеристику вуза: структуру, основные направления работы; - направления и профили подготовки бакалавров; - общую характеристику государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 – Педагогическое образование; - структуру и содержательное наполнение сайта вуза; - информационно-поисковые системы библиотеки вуза; - электронные образовательные ресурсы вуза; - схемы работы в интернете и поисковые сервера; - особенности заполнения электронного портфолио студента. Умеет: | Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации». Собеседование. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ документов: стандарт, ученый план, положения вуза; - осуществлять поиск информации в сети интернет; - осуществлять поиск информации в научной библиотеке и ЭБС вуза; - осуществлять поиск в каталогах библиотеки университета карточек изданий. <p>Владеет: основными приемами работы с информационно-образовательной средой вуза.</p> | |
| <p>2 раздел: Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом.</p> | <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>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационную структуру разных видов образовательных организаций общего образования; - перечень нормативных документов, регламентирующих требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации общего образования; - общие критерии качества сайта образовательной организации общего образования; - схему анализа нормативных документов образовательной организации (Устав школы, основные положения). <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с сайтом образовательной организации общего образования; - осуществлять анализ соответствия содержания сайта образовательной | <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> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>организации общего образования</p> <p>нормативным документам и общим критериям.</p> <p>Владеет:</p> <p>основными приемами работы с информационно-образовательной средой образовательной организации общего образования</p> | |
| <p>3 раздел:</p> <p>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> | <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>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации общего образования; - схему анализа урока. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать деятельность учителя; - делать выводы на основе анализа этой деятельности и ее результатов; - оказывать помощь в организации и проведении уроков. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами аналитической деятельности | <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 учебной практики осуществляется по следующим критериям:

- обязательное выполнение индивидуального плана учебной 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 49 баллов | «Удовлетворительно» 50 -74 | «Хорошо» 75-89 | «Отлично» 90-100 |
| Описание критериев оценивания | | | |
| Неспособность обучающегося 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**

| Раздел (подраздел), в который вносятся изменения | Основания для изменений¹ | Краткая характеристика вносимых изменений | Дата и номер протокола заседания кафедры |
|---|--|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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 учебной (ознакомительной) практики
студентом 2-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 учебной (ознакомительной) практики
студентом 2-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: https://urait.ru/bcode/448490 . Выполнение теста https://urait.ru/quiz/run-test/E680E8E5-0A0B-424A-8486-87A607F38A10/1ED5E3FE-5284-4317-B781-AC0DABE28315 . | | |
| 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 учебной (ознакомительной) практики от старобельского факультета:

(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Содержание учебной (ознакомительной) практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель учебной (ознакомительной) 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
учебной (ознакомительной) практики

ст. 2-го курса _____

Направление подготовки
44.03.05 - Педагогическое образование

Профили _____

Форма обучения _____

База практики: _____

Руководитель практики: _____

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Старобельск – 202____

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В процессе учебной практики (ознакомительной) 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.

7. 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 учебной практики, 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.

8. В дневнике указываются:

- сведения о школе (название полное, состав учителей, специфика, администрация, устав, библиотека, кабинеты, спортзалы и др.);
- сведения о классе (список, расписание уроков; УМК и программы; кабинете и др.);
- информация об учителе и классном руководителе: сведения о них; их педагогическое кредо; расписание уроков учителя, за которым закреплены.

Сведения о реализации программы практики в соответствии с планом-графиком
вносятся в таблицу:

- информация об установочной конференции;
- описание выполняемых заданий;
- описание встреч (с администрацией, учителями и др.);
- протоколы уроков и мероприятий с последующим анализом;
- другие виды работ на практике

[illegible]

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

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении учебной (ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) 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 учебной (ознакомительной) 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 | |
| ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП | | | | |
| Формируемые компетенции | Форма работы | Количество баллов | | |
| ОПК-1; ПК-7 | Подготовительные мероприятия | 2 min | 5 max | |
| Основной этап – профессионально-поисковый | | | | |
| 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 | |
| Итоговый этап – рефлексивно-оценочный | | | | |

| 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 шнуров, 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.

8..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

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

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. | |

Инструкция по заполнению дневника учебной 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.