

Департамент образования и науки города Москвы
**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал**

**Филологический факультет
Кафедра английской филологии**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
Г.Е. Козловская
«_____» _____ 2021г.

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.04.02.ЛИНГВИСТИКА**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)
«ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ»**

(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МАГИСТРАТУРА)

Самара 2021

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 969.

Разработчики: Вохрышева Е.В. – д.филол.н., проф. каф. английской филологии, канд.филол.наук., доцент
Логачева В.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры английской филологии

Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

Зав. кафедрой: Вохрышева Е.В., доктор филологических наук, профессор

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол №

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета филологического факультета

Протокол № 1 от 29 сентября 2021 г.

Декан факультета:

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2021

© Кафедра английской филологии, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Программа производственной практики: педагогической практики.....	3
1. Общие положения	3
2. Виды производственной практики: педагогической, способы и формы ее проведения	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: педагогической, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	4
4. Место производственной практики: педагогической практики в структуре ОПОП ВО... 7	7
5. Объем производственной практики: педагогической практики, в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	7
6. Содержание производственной практики: педагогической практики	8
7. Формы отчетности по производственной практике: педагогической практике	10
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: педагогической практике	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики: педагогической практике	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики: педагогической практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики: педагогической практики.....	14
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: педагогической практике.....	15
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	15
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	19
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО	20
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	23
Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы (фонд оценочных средств) по организации и проведению производственной практики: педагогической предназначены для организации практики обучающихся очного и заочного отделения филологического факультета, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика (уровень высшего образования магистратура).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: педагогической обучающихся разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.04.02. «Лингвистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 969;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";

- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет);

- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

- Положением о практической подготовке обучающихся Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Производственная практика: педагогическая практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика: педагогическая практика имеет целью расширение обучающимися профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки.

Объемы и виды практики определяются образовательной программой СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика направленность (профиль) Перевод и переводоведение (уровень высшего образования магистратура).

Практика проводится в сторонних организациях, а также в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. При выполнении научно-исследовательской работы вуз предоставляет обучающемуся осуществить сбор, обработку и анализ информации по теме исследования, участвовать в проведении научных исследований, составить отчет по теме и выступить с докладом на научно-практической конференции.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип производственной практики: педагогическая практика - педагогическая практика.
В соответствии с ФГОС способ проведения производственной практики: педагогической практики - стационарная.

При разработке программ магистратуры организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры. Организация вправе предусмотреть в программе магистратуры иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Производственная практика: педагогическая практика - может проводиться в структурных подразделениях организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Конкретная форма производственной практики: педагогическая практики - непрерывная.

Формы проведения практики. Основная форма – посещение занятий преподавателей, знакомство с ФГОСами по уровням обучения высшего образования бакалавриат и магистратура, проведение практических и семинарских занятий или фрагментов занятий с обучающимися бакалавриата, обучающимися колледжей или специалистами разных профилей в образовательных учреждениях и организациях.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

способен использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков (ПК-1);

способен эффективно строить учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования, включая высшее образование и дополнительное профессиональное образование (ПК-2).

В результате прохождения производственной практики: педагогическая практики обучающийся должен:

Знать:

- научный понятийный аппарат лингводидактики, теоретической и прикладной лингвистики;
- теорию воспитания и обучения, современные подходы в обучении иностранным языкам;
- теорию межкультурной коммуникации и диалога культур;
- основы современной информационной и библиографической культуры

Уметь:

- осуществлять поиск информации, работать с литературой, интернет-ресурсами;
- работать с коллективом и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;
- определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
- применять новые педагогические технологии воспитания и обучения;
- использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся;
- формировать коммуникативную и межкультурную компетенции обучающихся;
- строить учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования;
- выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;
- составить отчет.

Владеть:

- системой лингвистических знаний
- правилами поведения в различных коммуникативных ситуациях и ситуациях делового общения;
- навыками анализа содержания деятельности организации;
- навыками написания текстов различного характера на русском и иностранном языках с учетом их коммуникативной, социолингвистической, прагматической направленности;
- навыками оформления иноязычных текстов в компьютерном текстовом редакторе и печатать на компьютере документы на иностранном языке;
- навыками осуществления информационного поиска и селекции материалов на иностранных языках;
- способностью использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся;
- готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков;
- способностью организовывать учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования, включая высшее образование и дополнительное профессиональное образование.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО, представлены в оценочных материалах Программы практики.

4.МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика: педагогическая практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 2. ОПОП ВО - Б2.В.01(П).

Практика основывается на умениях и навыках, полученных в ходе освоения дисциплин уровня высшего образования бакалавриат, а также дисциплин Лингводидактика, Методология научных исследований, Практика межкультурного многоязычного общения первого иностранного языка и др.

Компетенции, умения и навыки, полученные в ходе прохождения практики, становятся базой для успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

5.ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Продолжительность производственной практики: педагогической практики составляет 6 недель. Общая трудоемкость практики устанавливается в соответствии с требованиями ОПОП ВО и составляет 9 зачетных единиц (общим объемом 324 часа) в течение 2 семестра обучения в магистратуре. Аттестация – зачет.

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	324	2
Самостоятельная работа В том числе практическая подготовка	324/72	
Вид промежуточной аттестации	Зачет	
Общая трудоемкость часы	324	
зачетные единицы	9	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Цели производственной практики: педагогической практики - обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать им опыт практической педагогической деятельности в соответствии с академической специализацией программы, создать условия для формирования практических компетенций.

Задачи практики

В ходе производственной практики: педагогической практики обучающийся:

а) знакомится с педагогической деятельностью, её спецификой вне учебных ситуаций;

б) приобретает опыт самостоятельной профессиональной деятельности в области преподавания лингвистических и переводоведческих дисциплин, а также приобретает опыт практического обучения иностранному языку слушателей. Получающих или получивших высшее образование.

В ходе практики обучающийся выступает в роли преподавателя и пробует реализовать свои лингводидактические, научно-методические и научно-исследовательские профессиональные компетенции.

Порядок направления обучающихся на практику

База практики - место прохождения практики обучающимися Филиала. Места

прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать производственные предприятия, научно-исследовательские и проектные организации, малые предприятия, биржи, финансовые и банковские учреждения, рекламные агентства и другие коммерческие, а также государственные структуры, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать как сторонние организации, так и кафедры Филиала, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (приложение 1, 2).

Заключение договоров производится до начала практики. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики. В случаях, самостоятельного поиска профильных организаций для прохождения практики, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

Установочная конференция – собрание обучающихся, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;
- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;
- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для отчетности по практике;
- определить цели и задачи практики;
- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания и приказом декана факультета;
- определить сроки проведения итоговой конференции.

Получив в деканате письменное направление на практику, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы Программы, с письменного разрешения заведующего кафедрой, могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах.

Текущий контроль успеваемости проводится руководителями практики от Филиала с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Филиала в форме дифференцированного зачета.

Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие руководителю практики от Филиала дневник практики, отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации до проведения итоговой конференции. Отчет по практике и

отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководство практикой

Руководитель практики от Филиала:

В обязанности руководителей практики от Филиала входят:

- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимся) (Приложение 1,2);
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации по содержанию, организации и проведению практики в соответствии с требованиями, установленными ОПОП ВО;
- проведение установочной и итоговой конференций, оказание методической помощи обучающимся;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;
- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики, оценивание результатов прохождения практики, оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;
- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (Приложение 3) в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом декана факультета. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение 4);
- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

Обязанности обучающегося-практиканта

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно пройти медицинский осмотр, если это предусмотрено требованиями к практике;
- присутствовать на установочной и итоговой конференциях, организуемых руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой практики;
- приступить к выполнению программы практики в соответствии с графиком прохождения практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины;
 - соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- ежедневно анализировать свою работу относительно поставленных целей, заполнять дневник практики, если это предусмотрено программой практики;
- представить отчетную документацию своему руководителю по окончании практики;
- защитить отчет по практике в последний день практики (итоговая конференция) в соответствии с календарным графиком проведения практик.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к обучающемуся во время практики, он может быть отстранен от практики.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Основными документами отчетности по производственной практике педагогической практике являются:

1. Отчет (приложение 6)
3. Дневник практики (приложение 7) и Рабочий график (план) практики (приложение 8)
4. Договор с базой практики (приложение 1,2).

В отчет включается индивидуальное задание на практику (см приложение 5, договор о прохождении практики, если обучающийся договаривается с базой практики индивидуально (см. приложение 1). Производственная практика: педагогическая практика может предусматривать:

установление контакта с профильной организацией и знакомство с ее деятельностью, прохождение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроля за их соблюдением; посещение не менее 4 занятий преподавателей на базе практики, анализ одного из занятий; проведение фрагмента занятия/занятия с обучающимися профильной организации - базы практики.; консультации со специалистом и руководителем по практике и подготовку отчетной документации по итогам практики.

В Дневнике практики (см. приложение 7) и Рабочем графике (плане) практики отражаются основные этапы прохождения практики, указываются даты выполнения заданий по практике, отражаются замечания руководителей практики (см. приложение 8).

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленный отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

В установленный деканатом день обучающийся должен защитить отчет по практике и получить промежуточную аттестацию за практику.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

Отчёт по практике должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- график прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- сведения об организации, месте и времени прохождения практики
- характеристику профильной организации – базы практики;
- прохождение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
- договор на практику, если обучающийся договаривается о практике индивидуально
- анализ учебных материалов, имеющихся в профильной организации (ФГОСов, профессиональных стандартов, учебных планов, программ и т.п.)
- анализ одного занятия из посещенных не менее 4 занятий на базе практики;
- разработанный фрагмент занятия/ занятие для обучающихся в профильной организации
- оформленную надлежащим образом характеристику от руководителя практики от базы практики
- характеристику от руководителя практики, назначенного кафедрой
- приложения: используемый на практике оригинальный материал

За время практики обучающийся должен составить отчет в объеме (без приложений):

не менее 2-3 листов;

Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

8.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета и Филиала.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по производственной практике: педагогической практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике указаны во втором разделе настоящей Программы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1) основная литература:

- Программа производственной практики: педагогическая практика: для обучающихся филологического факультета по направлению подготовки 45.04.02. «Лингвистика». – Самара: СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2021.

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (квалификация (степень) «магистр») – <http://www.fgosvo.ru/>

Баева Г. А. Практикум по технологиям обучения иностранным языкам: Учебно-методическое пособие / Воронина Л.А., Баева Г.А. - СПб:СПбГУ, 2017. - 119 с.: ISBN 978-5-288-05759-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/999676>

Попов Е. Б. Английский язык для магистрантов / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 52 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103281-7 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515332>

Чепик И. В. Методика преподавания иностранного языка: Учебное пособие / Леонтьева Т.П., Леонтьева Т.П., Будько А.Ф. - Мн.:Вышэйшая школа, 2017. - 239 с.: ISBN 978-985-06-2817-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1012653>

2) дополнительная литература

1. Канунникова О. В. Интерактивные методы обучения иностранному языку в ведомственном вузе ФСИН России: Методическое пособие / Канунникова О.В. - Вологда:ВИПЭ ФСИН России, 2015. - 66 с.: ISBN 978-5-94991-245-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/899631>

2. Кочетунова Н. А. Телекоммуникационные проекты в обучении иностранному языку/Кочетунова Н.А. - Новосиб.: НГТУ, 2010. - 64 с.: ISBN 978-5-7782-1550-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546557>

3. Пантюхова П. В. Использование синквейна и ПОПС-формулы как интерактивных методов обучения английскому языку при формировании учебно-познавательной компетенции у студентов-лингвистов [Интернет-журнал "Науковедение", Вып. 1, 2014, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/475484>

4. Проблемы филологии и методики преподавания иностранных языков: сборник научных статей [Электронный ресурс]. - СПб : Издательство СПбГЭУ, 2014. - 150 с. - ISBN 978-5-7310-3079-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535260>

3) Перечень ресурсов сети Интернет и информационно-справочных систем, необходимых для выполнения заданий по практике

1. <http://www.lingvoda.ru/dictionaries/index.asp>
2. www.acronymfinder.com
3. www.answers.com
4. www.britannica.com

5. www.multitran.ru
6. www.yourdictionary.com
7. www.proz.com
8. www.trworkshop.net
9. www.translators-union.ru

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала MARK-SQL по средством сети Интернет по адресу: <http://library.sfmgpu.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)

Лицензионный договор № 30-232/03-21еп от 24.03.2021 г.

Срок действия с 03.04.2021 до 02.04.2022 г.

<http://biblioclub.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)

Лицензионный договор № 30-704/12-20еп от 25.12.2020 г.

Срок действия с 01.01.2021 до 31.12.2021 г.

Лицензионный договор № 30-40/02-20еп от 14.02.2020 г.

Срок действия с 22.03.2020 до 31.12.2020 г.

<http://ebiblioteka.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-466/11-20еп от 25.11.2020

Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021

<http://elibrary.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-166/03-21еп от 30.03.2021 г.

Срок действия с 01.07.2021 до 30.10.2022 г.

www.urait.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-25/01-21еп от 29.01.2021 г.

Срок действия с 27.03.2021 до 26.03.2022 г.

www.znanium.com

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-534/11-20еп от 10.11.2020 г.

Срок действия с 10.11.2020 до 31.12.2021 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-330/04-21еп от 19.04.2021 г.
Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.
www.iprbookshop.ru

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Специализированная платформа РКИ «Русский как иностранный»

(ООО «Цифровая экосистема образовательных ресурсов»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-463/11-20еп от 10.11.2020 г.
Срок действия с 10.11.2020 до 31.12.2021 г.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-329/04-21еп от 19.04.2021 г.
Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.

<https://ros-edu.ru>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»

(ООО «Издательство ЛАНЬ»)

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-63/02-21еп от 19.02.2021 г.
Срок действия с 23.03.2021 до 22.03.2022 г.

<https://e.lanbook.com>

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgpi.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Электронно-библиотечная система Znanium.com - Режим доступа: зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. - <http://znanium.com/>

Университетская библиотека онлайн - Режим доступа: зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. - <http://biblioclub.ru/>. Ресурс библиотеки СФ МГПУ <http://library.sfmgpu.ru/>

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства.

Использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации.

Использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео- аудио-материалов(через Интернет).

Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Организация Интернет-групп.

Компьютерное тестирование.

Стандартный набор лицензионного программного обеспечения.

Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных учреждений

Microsoft Office профессиональный плюс 2016

Microsoft online Services. Office 365

Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.

Пакет сервисов – Google Suitefor Education

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для реализации ОПОП ВО Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом Филиала, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет 2 здания, общая площадь которых составляет 4938 кв.м. В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования: лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, лингафонный кабинет, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, открытая спортивная площадка.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Библиотека филиала содержит более 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся, преподавателям и научным сотрудникам воспользоваться электронными ресурсами любой библиотеки мира.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 245 компьютеров (108 ноутбуков, 5 планшетных компьютеров, 17 мультимедийных проекторов, 8 интерактивных досок, 31 принтеров, 12 сканеров, 25 многофункциональных устройств). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия №ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью.

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 165 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

Если учебную практику: практику по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся проходит в сторонней организации, то пользуется имеющейся в организации материально-технической базой.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКИ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)	Семестр / Этап формирования компетенции
способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);	<p><u>Когнитивный</u> Знать: - методы психологической диагностики; - способы работы в коллективе; - основы менеджмента организации и управления коллективом</p> <p><u>Деятельностно-практический</u> Уметь: - Использовать знания психологии и командной работы коллектива и менеджмента организации для решения профессиональных задач; - организовывать и руководить работой команды, - вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p><u>Владеть:</u> - системными знаниями в области психологии коллектива и навыками менеджмента организации; - способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	2 промежуточный
способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);	<p><u>Когнитивный</u> Знать: - форматы и способы профессиональной деятельности; - виды и способы повышения квалификации; - способы оценки и самооценки профессионального роста и личностного самосовершенствования</p> <p><u>Деятельностно-практический</u> Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> <p><u>Владеть:</u> - Диагностиками оценки и самооценки; - способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности; - системой повышения собственной квалификации и личностного самосовершенствования</p>	2 промежуточный

<p>способен использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков (ПК-1);</p>	<p><u>Когнитивный</u> Знать: - методы воспитания и обучения - методики обучения иностранным языкам - методы самообучения и саморазвития <u>Деятельностно-практический</u> Уметь: - использовать методы воспитания и обучения, технологии обучения иностранным языкам в практической деятельности; - обеспечить развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся <u>Владеть:</u> теорией воспитания и обучения, современными подходами в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков</p>	<p>2 промежуточный</p>
<p>способен эффективно строить учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования, включая высшее образование и дополнительное профессиональное образование (ПК-2).</p>	<p><u>Когнитивный:</u> Знать: педагогические технологии воспитания и обучения; способы формирования коммуникативной и межкультурной компетенции обучающихся <u>Деятельностно-практический</u> Уметь: применять основные приемы воспитания и обучения с целью формирования у обучающихся черт вторичной языковой личности, развития первичной языковой личности <u>Владеть:</u> способностью применять новые педагогические технологии воспитания и обучения с целью формирования у обучающихся черт вторичной языковой личности, развития первичной языковой личности, формирования коммуникативной и межкультурной компетенции обучающихся</p>	<p>2 промежуточный</p>

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Семестр	Шкала оценивания	
	«не зачтено»	«зачтено»
2 семестр	<p>Не знает - научный понятийный аппарат лингводидактики, теоретической и прикладной лингвистики; - теорию воспитания и обучения, современные подходы в обучении иностранным языкам; - теорию межкультурной коммуникации и диалога культур; - основы современной информационной и библиографической культуры</p> <p>Не умеет</p>	<p>Знает - научный понятийный аппарат лингводидактики, теоретической и прикладной лингвистики; - теорию воспитания и обучения, современные подходы в обучении иностранным языкам; - теорию межкультурной коммуникации и диалога культур; - основы современной информационной и библиографической культуры</p> <p>Умеет</p>

<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации, работать с литературой, интернет-ресурсами; - работать с коллективом и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; - структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности; - определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки - применять новые педагогические технологии воспитания и обучения; - использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся; - формировать коммуникативную и межкультурную компетенции обучающихся; - строить учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования; - выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации; - составлять отчет. <p>Не владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой лингвистических знаний - правилами поведения в различных коммуникативных ситуациях и ситуациях делового общения; - навыками анализа содержания деятельности организации; - навыками написания текстов различного характера на русском и иностранном языках с учетом их коммуникативной, социолингвистической, прагматической направленности; - навыками оформления иноязычных текстов в компьютерном текстовом редакторе и печатать на компьютере документы на иностранном языке; - навыками осуществления информационного поиска и селекции материалов на иностранных языках; - способностью использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся; - готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков; - способностью организовывать учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования, включая высшее образование и дополнительное профессиональное образование 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации, работать с литературой, интернет-ресурсами; - работать с коллективом и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; - структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности; - определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки - применять новые педагогические технологии воспитания и обучения; - использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся; - формировать коммуникативную и межкультурную компетенции обучающихся; - строить учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования; - выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации; - составлять отчет. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой лингвистических знаний - правилами поведения в различных коммуникативных ситуациях и ситуациях делового общения; - навыками анализа содержания деятельности организации; - навыками написания текстов различного характера на русском и иностранном языках с учетом их коммуникативной, социолингвистической, прагматической направленности; - навыками оформления иноязычных текстов в компьютерном текстовом редакторе и печатать на компьютере документы на иностранном языке; - навыками осуществления информационного поиска и селекции материалов на иностранных языках; - способностью использовать современные подходы в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся; - готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков; - способностью организовывать учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования, включая высшее образование и дополнительное профессиональное образование
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Структура и содержание производственной практики: педагогическая практики

Название разделов программы практики:

1. Отчет по практике.
2. Индивидуальное задание на практику (см. Приложение 5).
3. Дневник практики (см приложение 7) и Рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 8)

В отчете отражается:

1. Общая характеристика профильной организации – базы практики.
2. Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением; посещение не менее 4 занятий преподавателей на базе практики, анализ одного из занятий; проведение фрагмента занятия/занятия с обучающимися профильной организации - базы практики.; консультации со специалистом и руководителем по практике и подготовку отчетной документации по итогам практики.
3. Индивидуальное задание на практику, которое отражает педагогическую специфику практики и практической подготовки:
 1. Анализ учебных материалов, имеющихся в профильной организации (ФГОСов. профессиональных стандартов, учебных планов, программ и т.п.)
 - 2.Посещение не менее 4 занятий преподавателей на базе практики;
 3. Консультация с руководителем практики от кафедры
 4. Практическая подготовка:
 1. Анализ одного из занятий;
 - 2..Проведение фрагмента занятия/занятия с обучающимися профильной организации и представление учебно-методического материала по проведенному фрагменту занятия/занятию с обучающимися профильной организации.

1. Общая характеристика профильной организации

Обучающийся должен получить информацию и закрепить в отчете:

- наименование организации, ФИО руководителя, местоположение и основные реквизиты учреждения;
- историю развития организации;
- цели и задачи организации;
- миссию и имидж организации в городе;
- направления деятельности образовательного учреждения

2. Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением

Отражается, что инструктаж пройден.

3. Индивидуальное задание

1. Анализ учебных материалов, имеющихся в профильной организации

Представляется анализ 1-2 документов, обеспечивающих подготовку обучающихся в профильной организации (ФГОСов, профессиональных стандартов, учебных планов, программ и т.п.)

2.Посещение не менее 4 занятий преподавателей на базе практики

Необходимо дать мини-характеристику занятий (сколько занятий посещено, кто проводил занятие, по какой учебной дисциплине, в какой группе, на каком уровне обучения находится группа,)

2. .Консультация с руководителем практики от кафедры

Отмечается, когда состоялась консультация с преподавателем от кафедры, какие вопросы обсуждались, что требует корректировки в подготовке самостоятельного проведения фрагмента занятия или занятия.

3. Практическая подготовка:

1. Анализ занятия

В анализе отражаются:

- тема занятия;
- цель занятия;
- формы работы на занятии;
- замечания по отдельным моментам проведенного занятия;
- проблемы и трудности, возникшие при посещении занятий;
- анализ и оценка новизны полученной информации/ опыта.

2.Проведение фрагмента занятия/занятия с обучающимися профильной организации и представление учебно-методического материала по проведенному фрагменту занятия/занятию

Здесь предоставляются учебно-методические материалы к семинару или практическому занятию с обучающимися в профильной организации

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению производственной практики: педагогической практики

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения производственной практики: педагогической практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета с оценкой. Зачет с оценкой сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках производственной практики: педагогической практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО. Учебные достижения обучающихся по всем

видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой практики.

Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики: педагогической практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО, путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате производственной практики: педагогической практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель производственной практики (педагогической практики) от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по производственной практике по результатам **текущей успеваемости** составляет **40 баллов**.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания производственной практики: педагогической практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на отчетной конференции.

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке **социальных характеристик обучающегося** за время прохождения производственной практики составляет **20 баллов** и основана на отзыве-характеристике с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

Промежуточная аттестация зачет проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения производственной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

При передаче зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на зачете оценивается в баллах. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

Зачет

20 баллов – допуск к зачету

21- 40 баллов – не зачтено;

41-100 баллов – зачтено.

Итоговая балльная оценка по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы производственной практики оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Содержание заданий	Полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (2 семестр)				
Участие в установочной конференции. Предварительное знакомство с базой практики.	2,5 -5	2,5	5	В ходе прохождения практики
Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением	2	2	2	В ходе прохождения практики

Анализ учебных материалов, имеющих в профильной организации	2.5 -5	2, 5	5	В ходе прохождения практики
Посещение не менее 4 занятий преподавателей на базе практики	4-12	4	8	В ходе прохождения практики
Анализ занятия	2,5 -5	2,5	5	В ходе прохождения практики
Консультация с руководителем практики от кафедры	4	4	4	В ходе прохождения практики
Проведение фрагмента занятия/занятия с обучающимися профильной организации и представление учебно-методического материала по проведенному фрагменту занятия/занятию	2.5-11	2,5	11	В ходе прохождения практики
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ				
Активность на практике		2,5	5	Отчетная конференция
Инициативность на практике		2,5	5	Отчетная конференция
Объем выполненной работы на практике		2,5	5	Отчетная конференция
Качество выполненной работы		2,5	5	Отчетная конференция
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета	20	40	Отчетная конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		40	100	Отчетная конференция

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Самарским филиалом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ _____

г. Самара

от _____ 20 ____ года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения _____ практической подготовки (далее – практика) обучающегося _____ курса филиала _____ формы обучения по направлению подготовки _____ направленности _____ (профилю) подготовки _____

в срок с «__» _____ 20 __ г., по «__» _____ 20 __ г..

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной

организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Филиалу;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____ (указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:	Филиал: Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
ИНН:7717043346 КПП:631543001
Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35
Р/счет:40603810054110100018
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»,
г. Самара Самарское отд.№6991
БИК:043601607
К/сч:30101810200000000607
ОГРН 1027700141996

Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ

_____ (_____)

(Подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (_____)

(Подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Самарским филиалом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ _____

г. Самара

от _____ 20 ____ года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____,

действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - _____ - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1.2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Филиалу;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

_____ (указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Реквизиты и подписи сторон

<p style="text-align: center;">Профильная организация:</p> <p>_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>	<p style="text-align: center;">Филиал:</p> <p>Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346 КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996</p> <p>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
(код и наименование подготовки)

направленность _____.

3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Вид практики _____.
5. Сроки проведения _____.
6. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала

и профильными организациями:

Ф.И.О. руководителя практики от Филиала	Количество обучающихся	Наименование профильной организации

7. Анализ результатов практики:

- а) цель и задачи практики
- б) уровень организации и проведении практики
- в) состояние учебно-отчетной документации
- г) итоги успеваемости

Направление подготовки / направленность	Количество обучающихся на начало проведения практики	Не явились на практику			Итоговая оценка			
		по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

Руководитель практики от Филиала _____
(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность руководителя, наименование (ФИО) (подпись)
учебного структурного подразделения)

ОТЗЫВ
о результатах прохождения практики

(ФИО обучающегося)

Обучающегося по направлению подготовки _____
Направленность _____
_____ курса, _____ формы обучения, проходящего _____
(вид практики)
практику в _____,
(полное название профильной организации)
расположенном по адресу: _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За период прохождения практики обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

(Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность,
дисциплинированность и др.)

(Объем выполненной работы на практике)

(Качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в
работе, уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками)

(Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий)

(Освоенные компетенции и степень их освоения)

Оценка за практику: _____

Руководитель профильной организации _____
(подпись) _____ (ФИО)

Департамент образования и науки города Москвы
**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Филологический факультет
Кафедра английской филологии

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ:
ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ**

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. обучающегося)

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
 2. Рабочий график (план) проведения производственной практики: педагогической практики
 3. Составление и оформление отчета по практике.
 4. Общая характеристика профильной организации - базы практики.
 5. Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением
 6. Индивидуальное задание:
 1. Анализ учебных материалов, имеющихся в профильной организации (ФГОСов, профессиональных стандартов, учебных планов, программ и т.п.)
 2. Посещение не менее 4 занятий преподавателей на базе практики;
 3. Консультация с руководителем практики от кафедры
 4. Практическая подготовка:
 1. Анализ одного из занятий;
 2. Проведение фрагмента занятия/занятия с обучающимися профильной организации и представление учебно-методического материала по проведенному фрагменту занятия/занятию с обучающимися профильной организации
- В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета и заключении.

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Филологический факультет

Кафедра английской филологии

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики: педагогической
практики**

Обучающегося _____ курса _____

_____ формы обучения

Направления подготовки _____

Направленность (профиль) _____

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Самара 2022 г.

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Филологический факультет
Кафедра английской филологии

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося _____ курса

(ФИО обучающегося)

Место практики _____

Руководитель практики от организации _____

(ФИО руководителя практики от организации)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО) (подпись)

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Филологический факультет

Кафедра английской филологии

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
ПРАКТИКИ**

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ)	Сроки выполнения
Начальный	Общая характеристика профильной организации - базы практики	
	Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением	
Основной	Анализ учебных материалов, имеющих в профильной организации (ФГОСов. профессиональных стандартов, учебных планов, программ и т.п.)	
	Посещение 4 занятий на базе практики	
	Консультация с руководителем практики от кафедры	
	Практическая подготовка: Анализ урока / семинара	
Заключительный	Практическая подготовка: Представление собственного урока или фрагмента урока	

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от Филиала

(должность, ФИО)

(подпись)