

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

Факультет педагогики и психологии
Кафедра высшей математики и информатики

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____ Г.Е. Козловская
« _____ » _____ 2022 г.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГО-
ТОВКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ
ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ,
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ:
44.03.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ):
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ОБУЧЕНИЯ
(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТА)

Самара
2022

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование: квалификация (степень) «бакалавр», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 № 121.

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ, к.п.н., Орлова Н.Н.

Эксперты:

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры высшей математики и информатики

Протокол № 10 от 19 мая 2022 г.

Зав. кафедрой: к.ф.-м.н., доц. С.Н. Богданов

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 4 от «08» июня 2022 г.

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

Программа утверждена на заседании Ученого совета факультета педагогики и психологии

Протокол № 10 от 22 июня 2022 г.

Декан факультета: к.ист.н., доц. В.В. Васильев

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2022

© Кафедра высшей математики и информатики, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Программа производственной практики	4
1. Общие положения	4
2. Виды производственной практики, способы и формы ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	6
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	8
5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	8
6. Содержание производственной практики	9
7. Формы отчетности по производственной практике	14
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	16
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики	20
12. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	22
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	22
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	29
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	31
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	34
Приложения	39

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики и практической подготовки: педагогическая практика предназначена для организации практики обучающихся очного отделения факультета Педагогики и психологии, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) Информатика и информационные технологии обучения (уровень бакалавриата).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики и практической подготовки: педагогическая практика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 02.12.2019 № 403-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 121. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.03.2018 N 50362);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 года №47415;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- 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 ГА-ОУ ВО МГПУ.

Производственная практика: педагогическая практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также реализацию практики в форме практической подготовки.

Производственная практика: педагогическая практика имеет целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки, а также, в рамках практической подготовки, выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

Деятельность обучающихся в рамках производственной практики (педагогической) направлена на знакомство с основными функциями учителя информатики: информационной, организационной, конструктивно-планирующей, коммуникативно-стимулирующей,

аналитико-оценочной, диагностической, коррекционно-развивающей. Отличительной особенностью данной практики является приобретение обучающимися первого педагогического опыта в ходе проведения уроков и внеклассных занятий по информатике. Производственная практика (педагогическая) ориентирована на подготовку обучающихся к проектированию и реализации образовательного процесса по информатике в образовательном учреждении общего образования.

Выполнение программы практики предполагает составление тематического и поурочного планирования, отбор содержания, методов, средств обучения и образовательных технологий, направленных на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов обучения и др. Содержание производственной практики (педагогической) включает задания, содействующие установлению социального взаимодействия в студенческом коллективе (диспуты, коллективный анализ педагогической деятельности, обсуждение и критическая оценка педагогических задач и ситуаций и др.). Задания, предлагаемые для выполнения в реальных условиях образовательных учреждений, содействуют формированию у обучающихся соответствующих компетенций. Производственная практика (педагогическая) организовывается преимущественно на базе образовательных учреждений общего образования.

Педагогическая практика также включает обучающихся в профессиональную педагогическую деятельность в условиях детского оздоровительного лагеря, направленную на формирование личностных качеств, необходимых педагогу, на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области воспитания и приобретение ими практических умений организации досуга и жизнедеятельности детских коллективов

Объемы и виды производственной практики определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование направленность (профиль) Информатика и информационные технологии обучения (уровень бакалавриата).

Виды производственной практики в соответствии с ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования следующие: **Производственная практика: педагогическая практика.**

Производственная практика: педагогическая практика, а также проводимая в ее рамках практическая подготовка, проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. При выполнении научно-исследовательской работы вуз предоставляет обучающимся осуществить сбор, обработку и анализ информации по теме исследования, участвовать в проведении научных исследований, составить отчет по теме и выступить с докладом на отчетной конференции.

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

2. ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид производственной практики: педагогическая практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная и выездная.

Способами проведения практики являются: стационарные или выездные.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся.

Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной в

иных населенных пунктах.

Производственная практика проводится в следующих **формах**:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

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

Возможно сочетание дискретного проведения практики по видам и по периодам ее проведения.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5

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

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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

ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

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

ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и современных образовательных технологий

ПК-2. Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов

ПК-4. Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности

ПК-5. Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

знать:

–основы теории обучения, воспитания и развития с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;

–нормативные и правовые документы в сфере образования;

–основные принципы реализации образовательных программ по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

–современные методы и технологии обучения и диагностики;

–методы и способы решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;

–возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета; способы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей;

–основы взаимодействия с участниками образовательного процесса;

–способы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей;

–теорию и практику постановки и решения исследовательских задач в области образования;

–основы руководства учебно-исследовательской деятельностью обучающихся;

уметь:

–осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;

–обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;

- решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
 - взаимодействовать с участниками образовательного процесса;
 - организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;
 - использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования;
 - руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- владеть:**
- навыками психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
 - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере образования;
 - основами профессиональной этики и речевой культуры;
 - навыками реализации образовательных программ по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
 - современными методами и технологиями обучения и диагностики;
 - навыками использования возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета.
 - способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2 «Практики» и относится к обязательной части учебного плана. Производственная практика включает в себя педагогическую практику (Б2.О.01(П)) и направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

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

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов/ зач единиц	Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(П)		
		4 сем	6 сем	7 сем
Итого академических часов по плану	648	216	216	216
Из них: Практические занятия/практическая подготовка	108	36	36	36
Из них: Самостоятельная работа	540	180	180	180
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет	Зачет	Зачет

Общая трудоемкость	648	216	216	216
Зачетные единицы	18	6	6	6

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цели и задачи производственной практики

Производственная практика включает в себя педагогическую практику (Б2.О.01(П)) и направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Производственная педагогическая практика проводится в трех семестрах: 4 семестре, 6 семестре и 7 семестре.

Производственная практика и практическая подготовка: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 4)

Производственная практика: *педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 4)* проводится в летний период (4 недели) на базе детского оздоровительного учреждения.

Целью практики является применение усвоенных теоретических знаний и использование элементов педагогических техник в процессе решения воспитательных задач.

Целью практической подготовки является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы:

- Ознакомление с воспитательной работой учреждения.
- Самостоятельная работа в качестве вожатого.
- Ведение и оформление дневника практиканта.

Во время производственной практики обучающиеся решают следующие **задачи**:

- овладение основными видами и формами как педагогической, так и управленческой деятельности, для формирования профессионально-личностных качеств педагога;
- осознание и выполнение объективных требований самообразования и самовоспитания как необходимых условий профессионально-педагогического становления;

Во время практической подготовки обучающиеся решают следующие **задачи и выполняют следующие работы**:

- Работа в качестве вожатого.
- Работа в качестве дежурного вожатого.

Практика обладает наиболее благоприятными возможностями для мобилизации, практического применения и углубления всех накопленных знаний, умений и навыков по избранной специальности и развития индивидуальных профессиональных способностей каждого обучающегося.

В систему заданий практики и практической подготовки входит:

- ежедневные записи,
- сценарий коллективного творческого дела (КТД),
- анализ проведения мероприятия (фотоматериалы проведения данного мероприятия),
- характеристика отряда (детского коллектива),
- характеристика одного отдыхающего.

Производственная практика и практическая подготовка: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 6)

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 6) (4 недели) на базе образовательного учреждения.

Целью практики является формирование у обучающегося педагогической на-

правленности и учительской умелости как начальной ступени профессионального мастерства учителя информатики.

Целью практической подготовки является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы:

- Комплексное изучение системы учебно-воспитательной работы школы, коллектива учащихся и опыта работы учителей информатики.
- Ознакомление с нормативными документами школы.
- Анализ и описание учебных программ по информатике.
- Наблюдение за работой учителей информатики, посещение уроков учителей и студентов, анализ уроков.

Во время производственной практики обучающиеся решают следующие **задачи**:

- овладение основными видами и формами как педагогической, так и управленческой деятельности, для формирования профессионально-личностных качеств педагога;
- осознание и выполнение объективных требований самообразования и самовоспитания как необходимых условий профессионально-педагогического становления;

Во время практической подготовки обучающиеся решают следующие **задачи и**

выполняют следующие работы:

- знакомство обучающегося с реальными условиями современной школы;
- формирование представлений об организации педагогического процесса в образовательном учреждении.

Практика обладает наиболее благоприятными возможностями для мобилизации, практического применения и углубления всех накопленных знаний, умений и навыков по избранной специальности и развития индивидуальных профессиональных способностей каждого обучающегося.

В систему заданий практики и практической подготовки входит:

- ежедневные записи,
- проектирование внеурочной работы с обучающимися в рамках практики.
- проведение, анализ и самоанализ внеклассных мероприятий, включение в работу классного руководителя,
- ведение и оформление дневника практиканта,
- составление и оформление отчета по практике.
- характеристика одного ученика.

Производственная практика и практическая подготовка: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 7)

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(П) Семестр 7, продолжительность 4 недели на базе образовательного учреждения.

Целью практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки «Информатика и информационные технологии обучения».

Целью практической подготовки является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы:

- комплексное изучение системы учебно-воспитательной работы школы, коллектива учащихся и опыта работы учителей информатики.
- ознакомление с нормативными документами школы.
- анализ и описание учебных программ по информатике.

- наблюдение за работой учителей информатики, посещение уроков учителей и студентов, анализ уроков.

Во время производственной практики обучающиеся решают следующие **задачи**:

- формирование педагогического мировоззрения;
- формирование педагогической направленности и профессиональных способностей.

Во время практической подготовки обучающиеся решают следующие **задачи и выполняют следующие работы**:

- знакомство обучающегося с реальными условиями современной школы;
- формирование представлений об организации педагогического процесса в образовательном учреждении.

Практика обладает наиболее благоприятными возможностями для мобилизации, практического применения и углубления всех накопленных знаний, умений и навыков по избранной специальности и развития индивидуальных профессиональных способностей каждого обучающегося.

В систему заданий практики и практической подготовки входит:

- задания, направленные на формирование системных представлений о реальных образовательных структурах;
- углубленное знакомство с профессией;
- знакомство с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- задания, направленные на анализ УМК, программ, стандартов и методических пособий по информатике для 7-11 классов;
- участие в организационно-воспитательной, учебной и методической работе педагогического коллектива образовательного учреждения;
- анализ имеющихся элективных курсов с применением ИКТ;
- развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки.
- характеристика коллектива

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: летние детские оздоровительные учреждения, общеобразовательные учреждения и образовательные учреждения среднего профессионального образования. 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).

Практическая подготовка проводится в организации, выступающей местом проведения практики.

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.

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

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

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 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.

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на декана факультета педагогики и психологии.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением производственной практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры высшей математики и информатики.

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 обучающимися);

- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации для организации и проведения практики;
- проведение установочной и итоговой конференций;
- 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;
- 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.

При прохождении практики *обучающиеся имеют право:*

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики *обучающийся обязан:*

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы.

Обучающийся, отстраненный от практики, или работа, которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению декана факультета ему может быть назначено повторное прохождение практики.

На период прохождения практики для обучающегося-практиканта устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых обучающиеся проходят практику.

Каждый обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Контроль выполнения программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от организации и от вуза.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Основными документами отчетности по производственной практике: педагогической практике являются: **дневник, отчет, отзыв.**

Заполнение дневника и написание отчета по всем видам производственной практики должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями кафедры высшей математики и информатики. В последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру пакет документов: **индивидуальное задание, отчет, отзыв, дневник** в печатном и электронном виде. 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.

Итоговая конференция – собрание обучающийся по итогам практики, на которой прошедшие практику представляют отчет по практике в печатном и электронном виде.

Итоговая аттестация - по результатам итоговой конференции и защиты отчетов по практике за производственную практику обучающемуся выставляются зачет, решение о котором принимает руководитель практики от кафедры после ознакомления с отчетными

документами по практике.

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(II) (Семестр 4)

Производственная практика: *педагогическая практика Б2.О.01(II) (Семестр 4)* проводится в летний период (4 недели) на базе детского оздоровительного учреждения.

Практика содействует осознанию и выполнению объективных требований самообразования и самовоспитания как необходимых условий профессионально-педагогического становления:

- определять цели и задачи оздоровительной и воспитательной работы с детьми и подростками,
- составлять план оздоровительной и воспитательной работы на смену и на каждый день с учетом интересов и индивидуальных особенностей детей;
- организовывать самоуправление в коллективе и направлять его деятельность;
- создавать условия для развития самостоятельности детей и подростков;
- организовывать разнообразную деятельность детей и подростков;
- сочетать индивидуальную и коллективную работу с детьми;
- использовать всю систему возможных педагогических воздействий в условиях загородного летнего лагеря с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей и подростков;
- устанавливать педагогически правильные отношения с детьми и подростками, с коллегами, родителями вверенных детей;
- осмысливать и анализировать опыт своей педагогической деятельности.

Особенностью содержания данной практики является ознакомление с планированием мероприятия с применением средств ИКТ и подготовка и проведение мероприятия с использованием ИКТ.

По окончании практики обучающийся-практикант представляет групповому руководителю практики пакет документов, содержащий: **индивидуальное задание, отчет** о выполнении заданий, **отзыв** о работе обучающегося-практиканта, **дневник**.

Дневник по педагогической практике содержит ежедневные записи, сценарий коллективного творческого дела (КТД), анализ проведения мероприятия (фотоматериалы проведения данного мероприятия), характеристику отряда (детского коллектива), характеристику одного отдыхающего.

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(II) (Семестр 6)

Производственная практика: *педагогическая практика Б2.О.01(II) (Семестр 6)* предусматривает знакомство обучающегося с реальными условиями современной школы и формирование представлений об организации педагогического процесса в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях среднего профессионального образования на основе знаний особенностей содержания и организации образовательного процесса в области информатики в 5-9 классах и умений разрабатывать различные типы и формы уроков с применением разнообразных образовательных технологий, активизирующих познавательную и творческую деятельность учащихся.

Производственная практика проходит по индивидуальным планам, разрабатываемым обучающийся в соответствие с полученными персональными заданиями.

Программа практики предполагает подготовку обучающихся к решению следующих задач профессиональной деятельности:

- знакомство с профессией;
- овладение необходимыми знаниями и навыками для выполнения функций учителя;
- знакомство с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- задания, направленные на анализ УМК, программ, стандартов и методических пособий по информатике для 5-9 классов;

- участие в организационно-воспитательной, учебной и методической работе педагогического коллектива образовательного учреждения;
- развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки.

По окончании практики обучающийся-практикант представляет групповому руководителю практики пакет документов, содержащий: **индивидуальное задание, отчет о выполнении заданий, отзыв** о работе обучающегося-практиканта, **дневник**.

Дневник по педагогической практике содержит ежедневные записи, календарное планирование, анализ посещения 10 уроков информатики; список литературы, использованной при подготовке к урокам, подробный конспект и анализ двух уроков, проведенных самостоятельно, разработка одного внеклассного мероприятия, анализ проведения, наглядное пособие или дидактические материалы; психолого-педагогическая характеристика одного учащегося.

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 7)

Предусматривает проведение практикантами уроков и внеклассных мероприятий по информатике в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях среднего профессионального образования на основе знаний особенностей содержания и организации образовательного процесса в области информатики в 7-11 классах и умений разрабатывать различные типы и формы уроков с применением разнообразных образовательных технологий, активизирующих познавательную и творческую деятельность учащихся.

Производственная практика проходит по индивидуальным планам, разрабатываемым обучающимися в соответствии с полученными персональными тематическими.

Программа производственной практики включает:

- задания, направленные на формирование системных представлений о реальных образовательных структурах;
- углубленное знакомство с профессией;
- знакомство с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- задания, направленные на анализ УМК, программ, стандартов и методических пособий по информатике для 7-11 классов;
- участие в организационно-воспитательной, учебной и методической работе педагогического коллектива образовательного учреждения;
- анализ имеющихся элективных курсов с применением ИКТ;
- развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки.

По окончании практики обучающийся-практикант представляет групповому руководителю практики пакет документов, содержащий: **индивидуальное задание, отчет о выполнении заданий, отзыв** о работе обучающегося-практиканта, **дневник**.

Дневник по педагогической практике содержит ежедневные записи, календарное планирование; разработку и анализ четырех проведенных уроков и 20 посещенных (по плану); анализ элективного курса с применением ИКТ; разработка одного внеклассного мероприятия и анализ проведения; наглядное пособие или дидактические материалы; научно-методический доклад на конференции.

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

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 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебная литература

а) основная

1. Кузнецов А.А. Общая методика обучения информатике. I часть [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов педагогических вузов/ Кузнецов А.А., Захарова Т.Б., Захаров А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2016.— 300 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58161.html>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Подготовка кадров высшей квалификации по методике обучения информатике [Электронный ресурс]: методическое пособие/ А.С. Захаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2016.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58171.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Шевченко Г.И. Методика обучения и воспитания информатике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шевченко Г.И., Куликова Т.А., Рыбакова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69406.html>.— ЭБС «IPRbooks».
4. Полат Е.С. Новые педагогические технологии в системе образования [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Е.С. Полат. - 3-е изд.— М.: Академия, 2009. - 269 с. - Электрон. текст. дан. - Режим доступа: <http://scholar.urfu.ac.ru/courses/Technology/index.html>, свободный.

б) дополнительная

1. Афонин В.Л. Интеллектуальные робототехнические системы [Электронный ресурс]/ Афонин В.Л., Макушкин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 222 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52204.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Дементьева Ю.В. Основы работы с электронными образовательными ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дементьева Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62066.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Клементьев И.П. Введение в облачные вычисления [Электронный ресурс]/ Клементьев И.П., Устинов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 298 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57372.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Пассов Е.И. Методика как наука будущего. Краткая версия новой концепции [Электронный ресурс]/ Пассов Е.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Златоуст, 2015.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70577.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Савельев А.О. Введение в облачные решения Microsoft [Электронный ресурс]/ Савельев А.О.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 230 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73665.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) ресурсы сети Интернет

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-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 следующим ЭБС, содержащим 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.

Договор № 30-111/03-22еп от 10.03.2022 г.

Срок действия с 03.04.2022 до 02.04.2023 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.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-295/04-21еп от 21.04.2021

Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022

<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

Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-767/10-21еп от 25.10.2021

Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022

<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.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-04/01-22еп от 31.01.2022 г.

Срок действия с 31.01.2022 до 30.01.2023 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 по 30.09.2023

<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.

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-02/01-22еп от 31.01.2022 г.

Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.

<https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система "Издательство "Лань. Электронная библиотечная система"

Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-03/01-22еп от 31.01.2022 г.

Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgri.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 и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

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 Suite for Education

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

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

Филиал имеет помещения, расположенные по 3 адресам, (находящиеся в безвозмездном пользовании, оперативном управлении и арендованные), общая площадь которых составляет 4 408,1 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, компьютерные классы.

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

Обучающиеся Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ МГПУ заключено более 120 долгосрочных и краткосрочных договоров о сотрудничестве с центрами развития детей, центрами дополнительного образования, учреждениями дошкольного образования, общеобразовательными учреждениями, центрами образования, гимназиями, лицеями, учреждениями среднего профессионального образования, территориальными управлениями образования, центрами социальной защиты населения, центрами социальной помощи семье и детям, государственными музеями, библиотеками, предприятиями.

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2 профессиональных комплекта для проведения ВКС (видеоконференцсвязи). Конференц-зал оборудован системой синхронного перевода на 60 мест с возможностью одновременного перевода с 3 языков.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используются 222 компьютера (111 ноутбуков, 4 планшетных компьютера, 17 мультимедийных проекторов, 19 телевизоров, 8 интерактивных досок, 21 принтер, 12 сканеров, 34 многофункциональных устройства). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. Корпуса объеди-

нены в локальную сеть с помощью оптоволоконного кабеля. 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. В филиале работает врач (заведующий мед.кабинетом).

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 132 посадочных места, и ее площадь составляет 122 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В состав Филиала входит библиотека с 2-я подразделениями. Общая площадь библиотеки - 274,72 кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов.

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. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы из расчета 0,5 экземпляра на 1 обучающегося бакалавриата.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебное подразделение филиала учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для организации практической подготовки при проведении практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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
УК-1 . Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи. УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски. УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. УК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи. Разработка и реализация проектов	4, 6, 7 - промежуточный
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время УК-2.4. Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.) УК-3.4. Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата УК-3.5. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуни-	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	

<p>кацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. УК-5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>	
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>	

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте УК-8.4. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p>	
<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативных правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка ОПК-1.2. Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики ОПК-1.3. Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования</p>	
<p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>ОПК-2.1. Знает: историю, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы дидактики, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных образовательных технологий; пути достижения образовательных результатов в области ИКТ ОПК-2.2. Умеет: классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде ОПК-2.3. Владеет: приемами разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы; средствами формирования умений, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); действиями реализации ИКТ: на уровне пользователя, на общепедагогическом уровне; на уровне преподаваемого (ых) предметов (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)</p>	

<p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>ОПК-3.1. Знает: основы применения образовательных технологий (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимых для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные приемы и типологию технологий индивидуализации обучения ОПК-3.2. Умеет: взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого- медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся ОПК-3.3. Владеет: методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); действиями оказания адресной помощи обучающимся</p>	
<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>ОПК-4.1. Знает: общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения (готовности служения людям и Отечеству) ОПК-4.2. Умеет: создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку ОПК-4.3. Владеет: методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально- личностных, общечеловеческих; национальных, семейных и др.)</p>	
<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p>	<p>ОПК-5.1. Знает: принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся; специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно- развивающую работу с неуспевающими обучающимися ОПК-5.2. Умеет: применять инструментарий, методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проводить педагогическую диагностику неуспеваемости обучающихся ОПК-5.3. Владеет: действиями применения методов контроля и оценки образовательных результатов (личностных, предметных, метапредметных) обучающихся; действиями освоения и адекватного применения специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу с неуспевающими обучающимися</p>	
<p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной</p>	<p>ОПК-6.1. Знает: законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические основы учебной деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся</p>	

<p>деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>ОПК-6.2. Умеет: использовать знания об особенностях гендерного развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося</p> <p>ОПК-6.3. Владеет: действиями учета особенностей гендерного развития обучающихся в проведении индивидуальных воспитательных мероприятий; действиями использования образовательных технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями; действиями разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка; приемами понимания содержания документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и её использования в работе; действиями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся</p>	
<p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>ОПК-7.1. Знает: законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально- психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ</p> <p>ОПК-7.2. Умеет: выбирать формы, методы, приемы взаимодействия с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией) в соответствии с контекстом ситуации</p> <p>ОПК-7.3. Владеет: действиями выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития; действиями взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума</p>	
<p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>ОПК-8.1. Знает: историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области естественно- научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области нравственного воспитания</p> <p>ОПК-8.2. Умеет: использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы в урочной и внеурочной деятельности, дополнительном образовании детей</p> <p>ОПК-8.3. Владеет: методами, формами и средствами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий для реализации проектной деятельности обучающихся, лабораторных экспериментов, экскурсионной работы, полевой практики и т.п.; действиями (навыками) организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно- продуктивной, культурно-досуговой с учетом воз</p>	

	возможностей образовательной организации, места жительства и историко- культурного своеобразия региона	
ПК-1. Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов	<p>ПК-1.1. Знает: концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса по информатике и ИКТ, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса по информатике в общеобразовательном учреждении и организациях дополнительного образования, подходы к планированию образовательной деятельности; школьного предмета «информатика и ИКТ»; формы, методы и средства обучения информатике и ИКТ, современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения информатике и ИКТ</p> <p>ПК-1.2. Умеет: проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по информатике и ИКТ; формулировать дидактические цели и задачи обучения информатике и реализовывать их в образовательном процессе по информатике и ИКТ; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения информатике и ИКТ (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу); обосновывать выбор методов обучения информатике ИКТ и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения информатике и ИКТ</p> <p>ПК-1.3. Владеет: умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения информатике и ИКТ и современными образовательными технологиями, в том числе с использованием средств ИКТ</p>	
ПК-2. Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов	<p>ПК-2.1. Знает: характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения информатике и ИКТ (согласно ФГОС и примерной учебной программы по информатике и ИКТ); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения информатике и ИКТ</p> <p>ПК-2.2. Умеет: оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.)</p> <p>ПК-2.3. Владеет: умениями по созданию и применению в практике обучения информатике и ИКТ рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающихся</p>	
ПК-4. Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в	<p>ПК-4.1. Знает: способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении информатике и ИКТ; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по информатике и ИКТ</p> <p>ПК-4.2. Умеет: организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по информатике и ИКТ; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса</p> <p>ПК-4.3. Владеет: умениями по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении информа-</p>	

рамках урочной и внеурочной деятельности	тике и ИКТ и приемами развития познавательного интереса	
ПК-5. Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы и профессионального самоопределения обучающихся	ПК-5. Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы ПК-5.1. Знает: компоненты информационной образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации информационной образовательной среды для обучения информатике и ИКТ ПК-5.2. Умеет: обосновывать и включать электронные образовательные ресурсы в информационную образовательную среду и процесс обучения информатике и ИКТ ПК-5.3. Владеет: умениями по проектированию электронных образовательных ресурсов по информатике и ИКТ, в том числе, для реализации дистанционных образовательных технологий и электронного обучения	

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

Семестр	Шкала оценивания	
	«не зачтено»	«зачтено»
4,6,7 - промежуточный	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы теории обучения, воспитания и развития с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся; – нормативные и правовые документы в сфере образования; – основные принципы реализации образовательных программ по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов; – современные методы и технологии обучения и диагностики; – методы и способы решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; – возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета; – способы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей; – основы взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей; – теорию и практику постановки и решения исследовательских задач в области образования; – основы руководства учебно-исследовательской деятельностью обучающихся <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся; – осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса; – обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы теории обучения, воспитания и развития с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся; – нормативные и правовые документы в сфере образования; – основные принципы реализации образовательных программ по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов; – современные методы и технологии обучения и диагностики; – методы и способы решения задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; – возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета; – способы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей; – основы взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способы организации сотрудничества обучающихся, поддержки активности и инициативности, самостоятельности обучающихся, развития их творческих способностей; – теорию и практику постановки и решения исследовательских задач в области образования; – основы руководства учебно-исследовательской деятельностью обучающихся; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся; – осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса; – обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;

	<ul style="list-style-type: none"> – решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; – взаимодействовать с участниками образовательного процесса; – организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности; – использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования; – руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся; <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса; – навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере образования; – основами профессиональной этики и речевой культуры; – готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся; – навыками реализации образовательных программ по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов; – современными методами и технологиями обучения и диагностики; – навыками использования возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета. – способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся. 	<ul style="list-style-type: none"> – решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; – взаимодействовать с участниками образовательного процесса; – организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности; – использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования; – руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса; – навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в сфере образования; – основами профессиональной этики и речевой культуры; – готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся; – навыками реализации образовательных программ по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов; – современными методами и технологиями обучения и диагностики; – навыками использования возможностей образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета. – способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 и практической подготовки

I. Производственная практика и практическая подготовка: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 4)

Производственная практика: *педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 4)* проводится в летний период (4 недели) на базе оздоровительного детского учреждения.

Практика и практическая подготовка содействуют осознанию и выполнению объективных требований самообразования и самовоспитания как необходимых условий профессионально-педагогического становления. Практика и практическая подготовка предполагают разделы (этапы) практики (216 час):

1. Вводный этап (10 час)

1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности (6 часа).

2. Организационная работа по распределению студентов по группам (2 час)

3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: индивидуальное задание, дневник, отчет о прохождении практики (2 час)

2. Основной этап (196 час)

1. Ознакомление с воспитательной работой учреждения.

2. Самостоятельная работа в качестве вожатого.

3. Ведение и оформление дневника практиканта:

- ежедневные записи,
- сценарий коллективного творческого дела (КТД),
- анализ проведения мероприятия (фотоматериалы проведения данного мероприятия),
- характеристика отряда (детского коллектива),
- характеристика одного отдыхающего.

3. Контрольно-рефлексивный этап (8 час)

1). Самостоятельный анализ итогов работы в ходе педагогической практики, написание и оформление отчетных материалов (4 часа).

2). Оформление отчета по практике и его представление руководителю практики (4 часа)

4. Заключительный этап (2 час)

Защита итогового отчета на отчетной конференции (2 часа)

Итого: 216 часов

II. Производственная практика и практическая подготовка: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 6)

Производственная практика: *педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 6)* предусматривает знакомство обучающегося с реальными условиями современной школы и формирование представлений об организации педагогического процесса в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях среднего профессионального образования на основе знаний особенностей содержания и организации образовательного процесса в области информатики в 5-9 классах и умений разрабатывать различные типы и формы уроков с применением разнообразных образовательных технологий, активизирующих познавательную и творческую деятельность учащихся.

Производственная практика проходит по индивидуальным планам, разрабатываемым обучающийся в соответствие с полученными персональными заданиями.

Практика и практическая подготовка включают в себя комплекс заданий в следующих направлениях:

- знакомство с профессией;
- овладение необходимыми знаниями и навыками для выполнения функций учителя;
- знакомство с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- задания, направленные на анализ УМК, программ, стандартов и методических пособий по информатике для 5-9 классов;
- участие в организационно-воспитательной, учебной и методической работе педагогического коллектива образовательного учреждения;
- развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки.

Разделы (этапы) практики:

1. Вводный этап

1). Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности (4 часа).

2). Организационная работа по распределению студентов по группам (1 час)

3). Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: индивидуальное задание, дневник, отчет о прохождении практики (1 час)

4). Встреча студентов с руководителями практики, администрацией образовательного учреждения, учителями (4 часа)

Итого: 10 часов.

2. Основной этап

А). Подготовка к проведению занятий

1). Подготовка студентами методических разработок по темам практики. Изучение литературы, подбор дидактических и методических материалов. Подготовка иллюстративных и раздаточных материалов для учебных занятий. Разработка презентаций (36 часа).

2). Посещение уроков и других форм занятий учителей и студентов, обсуждение занятий, наблюдение за учебным процессом (10 часов).

3). Согласование и утверждение методических разработок у методиста и руководителя практики (6 часа)

4). Составление календарно-тематического планирования учебного материала на период практики (8 часов)

5). Проверка тетрадей по информатике у учащихся (8 часов)

Итого: 78 часов

Б). Проведение занятий

1). Проведение занятий кружка, элективного курса или факультатива по информатике (2 часа)

2). Обсуждение и анализ проведенных занятий с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом (2 часа)

Итого: 4 часа

В) Психолого-педагогическая работа

1. Проведение коллективно творческих мероприятий с обучающимися. (8 часов)

2. Психолого-педагогическое исследование личности (на примере одного ученика) (8 часов)

Итого: 16 часов

3. Контрольно-рефлексивный этап

1). Самостоятельный анализ итогов работы в ходе педагогической практики, написание и оформление отчетных материалов (4 часа).

2). Оформление отчета по практике и его представление руководителю практики (4 часа)

Итого: 8 часов

4. Заключительный этап

Защита итогового отчета на отчетной конференции (2 часа)

Итого: 216 часов

III. Производственная практика и практическая подготовка: педагогическая практика Б2.О.01(П) (Семестр 7)

Предусматривает проведение практикантами уроков и внеклассных мероприятий по информатике в общеобразовательных учреждениях и образовательных учреждениях среднего профессионального образования на основе знаний особенностей содержания и организации образовательного процесса в области информатики в 7-11 классах и умений разрабатывать различные типы и формы уроков с применением разнообразных образовательных технологий, активизирующих познавательную и творческую деятельность учащихся.

Практика включает в себя комплекс заданий в следующих направлениях:

- задания, направленные на формирование системных представлений о реальных образовательных структурах;
- углубленное знакомство с профессией;
- знакомство с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- задания, направленные на анализ УМК, программ, стандартов и методических пособий по информатике для 7-11 классов;
- участие в организационно-воспитательной, учебной и методической работе педагогического коллектива образовательного учреждения;
- анализ имеющихся элективных курсов с применением ИКТ;
- развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки.

Разделы (этапы) практики:

1. Вводный этап

1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности (4 часа).

2. Организационная работа по распределению обучающихся по группам (1 час)

3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: индивидуальное задание, дневник, отчет о прохождении практики (1 час)

4. Встреча обучающихся с руководителями практики, администрацией образовательного учреждения, учителями (4 часа)

Итого: 10 часов.

2. Основной этап

А) Подготовка к проведению занятий

1. Подготовка студентами методических разработок по темам практики. Изучение литературы, подбор дидактических и методических материалов. Подготовка иллюстративных и раздаточных материалов для учебных занятий. Разработка презентаций (78 часов).

2. Посещение уроков и других форм занятий учителей и студентов, обсуждение занятий, наблюдение за учебным процессом (10 часов).

3. Согласование и утверждение методических разработок у методиста и руководителя практики (20 часов)

4. Проведение учебных занятий практикантами (16 часов).

5. Проверка домашнего задания по информатике у учащихся (16 часов)

6. Разработка и проведение экспериментальной работы в рамках темы курсовой работы (4 часа)

Итого: 144 часа

Б) Проведение занятий

1. Проведение учебных занятий практикантами (20 часов).

2. Обсуждение и анализ проведенных занятий с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом (20 часов)

3. Проведение занятий кружка, элективного курса или факультатива по информатике (2 часа)

Итого: 42 часа

В) Психолого-педагогическая работа

1. Проведение коллективно творческих мероприятий с обучающимися. (10 часов)

Итого: 10 часов

3. Контрольно-рефлексивный этап

1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе педагогической практики, написание и оформление отчетных материалов (4 часа).

2. Оформление отчета по практике и его представление руководителю практики (4 часа)

Итого: 8 часов

4. Заключительный этап

Защита отчета на итоговой конференции (2 часа)

Итого: 216 часов

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

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 производственной практики.

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

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения производственной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета с оценкой. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе производственной 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 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 производственной практики.

Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной 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 производственной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате производственной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате производственной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель производственной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения производственной 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. 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 с оценкой фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на зачете с оценкой оценивается в баллах с учетом шкалы ответственности рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

Зачет

20 баллов – допуск к зачету

41 балл и более – зачтено

Итоговая балльная оценка по производственной практике 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

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(II) (Семестр 4)

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
Изучить и отразить в отчете общую характеристику летнего оздоровительного учреждения	1/3	3	6	В ходе прохождения производственной практики
Изучить и отразить в отчете систему воспитательной работы учреждения	1/3	3	6	
Изучить и отразить в отчете обязанности вожатого летнего оздоровительного учреждения	1/3	3	6	
Отразить в отчете сценарий КТД	1/3	3	6	
Отразить в отчете характеристику детского коллектива	1/3	3	6	
Отразить в отчете характеристику одного отдыхающего	1/3	3	6	
Выполнить индивидуальное задание	1/3	2	4	
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета по производственной практике	20	40	Отчетная конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		50	100	

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(II) (Семестр 6)

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
Изучить и отразить в отчете общую характеристику образовательного учреждения	1/3	3	6	В ходе прохождения производственной практики
Изучить и отразить в отчете место информатики в образовательном процессе учреждения	1/3	3	6	
Изучить и отразить в отчете календарно-тематическое планирование информатики в 5-ом или 7-ом классе	1/3	3	6	
Изучить и отразить в отчете используемые УМК для информатики в образовательном процессе учреждения	1/3	3	6	
Отразить в отчете анализ посещения 10 уроков информатики	1/3	3	6	
Отразить в отчете конспект и анализ одного проведенного урока	1/3	3	6	
Выполнить индивидуальное задание	1/3	2	4	
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета по производственной практике	20	40	Отчетная конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		50	100	

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика: педагогическая практика Б2.О.01(II) (Семестр 7)

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
Изучить и отразить в отчете место информатики в образовательном процессе учреждения	1/3	3	6	В ходе прохождения производственной практики

Изучить и отразить в отчете календарное планирование для профильного курса информатики	1/3	3	6	
Отразить в отчете разработку и анализ четырех проведенных уроков	1/3	3	6	
Изучить и отразить в отчете анализ элективного курса с применением ИКТ.	1/3	3	6	
Отразить в отчете анализ 20 посещенных уроков информатики	1/3	3	6	
Отразить в отчете разработку одного внеклассного мероприятия с применением ИКТ	1/3	3	6	
Выполнить индивидуальное задание	1/3	2	4	
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета по производственной практике	20	40	Отчетная конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		50	100	

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ _____

г. Самара

от _____ 202 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

_____, действующей 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 Сторонами и действует в течение _____ лет.

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

<p>Профильная организация:</p> <p>_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>	<p>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</p> <p>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Компонент образовательной программы	Наименование образовательного структурного подразделения Филиала, направление подготовки, направленность (профиль)	Курс	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	
				Начало	Окончание
Вид и тип практики			1. 2. 3. 4. 5.		

Организация:

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
Юр. адрес: 443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации:

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)

Юр. адрес: 443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76

Тел./факс: (846) 932-50-35

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации:

М.П.

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№ _____

г. Самара

от _____ 202 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

_____, действующей 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 2.1).

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 № 2.2).

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.

5. Реквизиты и подписи сторон

<p>Профильная организация:</p> <p>_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>	<p>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</p> <p>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ</p> <p>_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Компонент образовательной программы	Наименование учебного структурного подразделения Филиала, направление подготовки, направленность (профиль)	Курс	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	
				Начало	Окончание
Вид и тип практики			1. 2. 3. 4. 5.		

Организация:

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
Юр. адрес: 443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации:

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)

Юр. адрес: 443081, г. Самара, ул. Стара Загора, 76

Тел./факс: (846) 932-50-35

М.П.

(должность уполномоченного лица)

(Подпись)

(ФИО)

Профильная организация:

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации:

М.П.

(Подпись)

(ФИО)

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

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа обучающихся по охране труда**

Учебное структурное подразделение Филиала _____
 Направление подготовки/специальность _____
 Направленность/профиль образовательной программы _____
 Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____
 Инструктаж целевой по инструкции № _____
 (вид инструктажа) (наименование инструкции)
 пройден, в чём расписываемся:

№ п/п	Дата проведения ин- структажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подпись	
				инструкти- рующего	инструкти- руемого

Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
направленность _____.
3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Тип 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 профильных организаций.
8. 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				Не явились на зачет
		по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	

Руководитель практики от Филиала _____ (подпись) _____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

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

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

(наименование образовательного структурного подразделения)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Об организации практической подготовки при проведении практики

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ___ курса направления подготовки

(наименование направления подготовки)
направленность/профиль образовательной программы

обязываю:

Провести _____ практику обучающихся _____ формы обучения

(наименование типа практики)

(форма обучения)

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Назначить дату проведения установочной конференции « ___ » _____ 20__ г.

Назначить дату проведения итоговой конференции « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Филиала – _____

№ п/п	ФИО Обучающегося	Профильная организация (полное наименование)	ФИО руководителя практики от Филиала	ФИО руководителя практики от профильной организации

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

(Должность руководителя, наименование учебного структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ
о результатах практической подготовки при прохождении практики

обучающегося Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» по направлению подготовки _____, направленность/профиль _____ образовательной программы обучения, проходящего _____ курса, _____ формы _____ практику в _____

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

За период прохождения практики обучающийся _____

Программа практической подготовки при проведении практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендованная оценка за практику: _____.

Руководитель профильной организации
(должность)

М.П. _____ (подпись)

_____ (ФИО)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ: _____

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. студента)

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:

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»
Факультет Педагогики и психологии
Кафедра высшей математики и информатики

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики: _____

Обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения
Направление подготовки _____

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от СФ ГАОУ ВО
МГПУ

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Самара 202 г.

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал

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

Факультет Педагогики и психологии

Кафедра высшей математики и информатики

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: _____

обучающегося _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. Студента)

Профильная _____

организация _____

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия. Имя, Отчество)

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)

МП

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет педагогики и психологии
Кафедра высшей математики и информатики

НАПРАВЛЕНИЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. Обучающегося)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Полное наименование организации)

1. Ознакомление с воспитательной работой учреждения.
2. Самостоятельная работа в качестве вожакого.
3. Ведение и оформление дневника практиканта.
4. Составление и оформление отчета по практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести и развить следующие профессиональные компетенции:

- способность организовывать сотрудничество обучающихся и воспитанников;
- способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.

Сроки прохождения практики: с « » _____ по « » _____ 20 ____ г.

Задание принял: _____

Руководитель практики от СФ МГПУ: _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации: _____ / _____
(Печать) (Подпись) (Ф.И.О.)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет педагогики и психологии
Кафедра высшей математики и информатики

НАПРАВЛЕНИЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Обучающемуся _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Полное наименование организации)

1. Ознакомление с учебно-воспитательной работой школы.
2. Ознакомление с нормативными документами школы.
3. Анализ и описание учебных программ по информатике.
4. Подготовка и проведение учебной и внеклассной работы по информатике.
5. Ведение и оформление дневника практиканта.
6. Составление и оформление отчета по практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести и развить следующие профессиональные компетенции:

- знакомство с профессиональной деятельностью в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования;
- готовность реализовывать учебные программы базовых курсов в различных образовательных учреждениях;
- способность организовывать сотрудничество обучающихся и воспитанников.

Сроки прохождения практики: с « » по « » 20 г.

Задание принял: _____

Руководитель практики от СФ МГПУ: _____ / _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от профильной организации: _____ / _____

(Печать)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
 «МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ
 Факультет педагогики и психологии
 Кафедра высшей математики и информатики

НАПРАВЛЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Обучающемуся _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

 (Полное наименование организации)

1. Анализ и описание учебных программ по информатике.
2. Подготовка и проведение учебной и внеклассной работы по информатике.
3. Анализ элективных курсов с применением ИКТ.
4. Ведение и оформление дневника практиканта.
5. Составление и оформление отчета по практике.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести и развить следующие профессиональные компетенции:

- способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса;
- способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;
- готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования.

Сроки прохождения практики: с « » _____ по « » _____ 20 ____ г.

Задание принял: _____

Руководитель практики от СФ МГПУ: _____ / _____
 (Подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
 от профильной организации: _____ / _____
 (Печать) (Подпись) (Ф.И.О.)

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
обучающегося __ курс __ семестр

Задачи педпрактики	План выполнения	Время выполнения	Результат
Ознакомится с порядком проведения практики, ее содержанием	1) Проведение установочной конференции. 2) Составление индивидуальных планов. 3) Выдача индивидуальных заданий.		Индивидуальные планы обучающихся
Изучение системы работы ОУ в преподавании информатики и информационных технологий	Знакомство: 1) с учебным планом ОУ; 2) с программами по информатике и учебными пособиями; 3) с техническими средствами, используемыми в учебном процессе 4) с компьютерным классом.		Дневник обучающегося
Изучение опыта работы педагогов ОУ по преподаванию информатики и ИКТ	Посещение уроков		Анализ уроков. Дневник обучающегося.
Изучение возрастных и индивидуальных особенностей детей	Посещение уроков в выбранном классе. Беседы с учителями-предметниками, учащимися Анкетирование. Изучение документации класса.		Дидактические материалы для осуществления индивидуального подхода и дифференцированного обучения. Психологическая характеристика учащегося
Применение на практике принципов единства обучения и воспитания, конкретизация обучающихся, развивающих и воспитательных целей, выделение в содержании программного материала основных мировоззренческих понятий.	Проведение уроков. Проведение индивидуального, группового занятия с неуспевающими.		План-конспект каждого урока. Самоанализ проведенных уроков.
Выработка творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности	Составление отчета о практике. Проведение итоговой конференции.		Отчет о практике.

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО)

Руководитель практики от Филиала

(должность, ФИО)

(подпись)

(подпись)

Ежедневные записи в дневнике

Дата	Содержание деятельности	Рефлексия (анализ)	Рекомендации учителя (руководителя практики)

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО) (подпись)