

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

Филологический факультет
Кафедра методики преподавания иностранных языков

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

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
(РАССРЕДОТОЧЕННАЯ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ,
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
44.03.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА
ПРЕПОДАВАНИЯ КИТАЙСКОГО И АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
(УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)**

Программа и оценочные материалы (фонды оценочных средств) по организации и проведению практик обучающихся составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 121; утвержденным приказом Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н.

Разработчик:

Чуйкова Э.С., кандидат педагогических наук, доцент кафедры методики преподавания иностранных языков СФ ГАОУ ВО МГПУ,

Эксперты:

доктор филологических наук, доцент, заместитель директора МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара
Э.А. Гашимов

кандидат педагогических наук, доцент, директор «Учебного центра языковой и академической мобильности» АСИ Сам ГТУ
Н.С. Швайкина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры методики преподавания иностранных языков

Протокол № 8 от 19 мая 2022г.

Зав. кафедрой: Чуйкова Э.С., кандидат педагогических наук, доцент.

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 4 от 06 июня 2022г.

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

Программа утверждена на заседании Ученого совета филологического факультета

Протокол № 10 от 22 июня 2022г.

Зам. директора по учебной работе и качеству образования С.Р. Кирюков.

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2022

© Кафедра методики преподавания иностранных языков, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| Программа производственной практики | |
| 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 ... | 5 |
| 4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО | 6 |
| 5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах | 7 |
| 6. Содержание производственной практики | 7 |
| 7. Формы отчетности по производственной практике | 10 |
| 8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике | 11 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики | 11 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | 12 |
| 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики | 13 |
| Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике | 15 |
| 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО | |
| 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 17 |
| 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 | 18 |
| 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 20 |
| Приложения | 27 |

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики и практической подготовки: педагогической практики предназначена для организации практики обучающихся очного и заочного отделения филологического факультета, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» направленность (профиль) «Теория и методика преподавания китайского и английского языка» (уровень бакалавриата).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики и практической подготовки: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с:

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

- 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 (далее – ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 121;

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

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

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

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

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

- Положением о порядке проведения практик, обучающихся по направлениям (специальностям) подготовки в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования в Самарском филиале ГАОУ 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.

Объемы и виды производственной практики: педагогической 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) «Теория и методика преподавания китайского и английского языка» (уровень бакалавриата).

Производственная практика: педагогическая практика, а также проводимая в ее рамках практическая подготовка, проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образовательной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.

2. ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид производственной практики: педагогическая практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная и выездная.

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.

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:

- способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1);
- способность организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ОПК-3);

- готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1)
- способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики (ПК-2)
- способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ПК-3)
- способность осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов (ПК-5)
- готовность применять специальные языковые программы, программы повышения языковой культуры, и развития навыков поликультурного общения (ПК-6)
- способность к совместному с учащимися использованию иноязычных источников информации, инструментов перевода, произношения (ПК-7)

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

Знать:

- потенциальные траектории профессионального развития в образовании;
- нормативные 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;
- 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;
- образовательные программы по иностранному языку;
- современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня;
- задачи 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 иностранного языка;
- специальные языковые программы, программы повышения языковой культуры;
- принципы отбора аутентичных источников и способы их адаптации к учебной деятельности.

Уметь:

- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни,
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики,
- взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся
- реализовывать образовательные программы по иностранному языку в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- использовать современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня;
- использовать возможности учебной и внеучебной деятельности для духовно-нравственного развития обучающихся;

- использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами иностранного языка;
 - организовывать работу учащихся с аутентичными источниками информации
- Владеть:*
- мотивацией к саморазвитию,
 - 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,
 - методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); действиями оказания адресной помощи обучающимся,
 - 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.)
 - технологиями развития личностных, метапредметных и предметных умений;
 - навыками поликультурного общения;
 - методикой обучения переводу и коррекции произношения.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к обязательной части. Шифр производственной практики: Б2.О.01(П)
Производственная практика: педагогическая практика.

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

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | | |
|--|---------------------------------|-------|-------|
| | Семестр | | |
| | 4 | 6 | 7 |
| Итого академических часов по плану | 144 | 216 | 216 |
| Из них: Практические занятия/практическая подготовка | | | |
| Из них: Самостоятельная работа | 144 | 216 | 216 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет | Зачет | Зачет |
| Общая трудоемкость часы зачетные единицы | 144 | 216 | 216 |
| | 4 | 6 | 6 |
| Итого | 16 ЗЕТ | | |

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель и задачи практик

Целью практики является закрепление приобретенных профессиональных компетенций, приобретение профессиональной компетентности в области педагогической деятельности, овладение спецификой работы учителя иностранных языков в школе.

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.

В ходе прохождения производственной практики в детском лагере и школе, обучающийся должен проанализировать деятельность вожатых/учителей на базе практики. Организовать собственную деятельность, используя целесообразные формы и методы работы для достижения поставленной цели и опираясь на полученные в вузе теоретические и практические знания. Научиться анализировать и корректировать свою деятельность. Научиться планировать рабочее время.

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

- получают возможность интегрировано использовать теоретические знания и практические умения, приобретенные в ходе изучения предметов базовой и вариативной части, а также сформировать всестороннее представление о содержании, формах и методах работы учителя начальной, основной и средней школы.

- соотносят понятийный аппарат изученных дисциплин с реальными фактами и явлениями профессиональной деятельности, учатся творчески использовать теоретические положения для решения профессиональных практических задач.

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

- приобретают базовые теоретические знания и учебные компетенции необходимые для работы учителя начальной, основной и средней школы;

- знакомятся с нормативными документами (2 к.);

- анализируют УМК рекомендованные Министерством образования РФ (3 к.);

- разрабатывают диагностические и учебные материалы для апробации на практике (4к.).

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:

4 семестр:

- Составление фрагмента урока, включающего введение новой лексики,

- Разработка фрагмента урока, включающего закрепление грамматического материала,

- Разработка фрагмента урока, включающего обучение чтению и пониманию незнакомого рассказа,

6 семестр:

- Знакомство с ФГОС, учебными планами по направлению «Педагогическое образование» (бакалавриат, магистратура), рабочими программами.

- Посещение и анализ лекционных, практических занятий.

- Педагогическое наблюдение, анализ посещаемых занятий.

- Развернутый анализ УМК по одной из дисциплин

- Разработка методических материалов по программе посещаемого курса (в качестве ассистента преподавателя).

7 семестр:

- Разработка и апробация методологического раздела программы методического исследования как составной части плана выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

- анализ специальной литературы и документальных источников с целью сбора и обработки информации (для теоретической части дипломной работы),
- составление плана исследования и рабочей гипотезы исследования
- разработка плана цикла занятий и/или системы упражнений (для эмпирической части)
- экспериментальное обучение в соответствии с задачами дипломной работы.

Порядок направления обучающихся на практику

Базой практики могут выступать организации, в которых проводится обучение иностранным языкам, которые обучающиеся изучают как профессию. Университет предоставляет обучающимся право выбора места прохождения практики на основании заключенных договоров с базовыми организациями. Обучающиеся вправе отказаться от предоставленных баз в случае наличия собственной внешней организации, которая может выступать площадкой для проведения практики. В таком случае с местом прохождения практики заключается договор между организацией и университетом. В качестве исключения может рассматриваться отсутствие договорных обязательств, но по предоставлению запроса от организации или иного документа, подтверждающего факт прохождения учебной и производственной практик с печатью организации.

Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности.

Практическая подготовка проводится в организации, выступающей местом проведения практики.

Получив направление на практику, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики в выбранной организации. Обучающиеся имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом).

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

Руководство практикой

Руководство практикой со стороны СФ ГАОУ ВО МГПУ осуществляют преподаватели кафедры методики преподавания иностранных языков.

Руководитель практики от вуза обязан:

- ознакомить обучающихся с программой практики;
- выдать обучающемуся задание и оказать помощь в составлении индивидуального плана проведения практики;
- осуществлять систематический контроль выполнения обучающимся программы практики и своевременность заполнения дневника по прохождению практики с целью подтверждения соответствия выполняемой обучающимся работы программе и календар-

ному плану практики;

- консультировать обучающегося по вопросам, возникающим в процессе изучения отдельных аспектов деятельности учебной организации, а также по содержанию и оформлению отчёта по практике;

- проконтролировать своевременную сдачу обучающимся отчётных документов по практике на кафедре;

- организовать защиту отчёта по практике и оценить результаты выполнения программы практики.

До начала практики обучающийся совместно с руководителем практики от вуза и руководителем практики от организации составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики, изложенный в дневнике по прохождению практики. Он включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту и указание всех разделов практики, которые необходимо отразить в отчете.

Руководство практикой со стороны организации осуществляется специалистами высшего и среднего звена управления.

Руководитель практики от организации обязан:

- ознакомить обучающегося с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставить обучающемуся возможность сбора необходимой информации;

- оказать методическую помощь обучающемуся в поэтапной подготовке к проведению занятий;

- привлекать обучающихся к разработке методических материалов, поручать им самостоятельные задания и контролировать качество их исполнения, оказывая помощь в составлении документов;

- координировать самостоятельную деятельность обучающегося по обучению учащихся в закрепленном за ним (ней) на время практики классе;

- оценить работу обучающегося в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации заполняет обучающемуся краткий отзыв-характеристику по итогам работы обучающегося и дает оценку его работы в период прохождения практики в дневнике прохождения практики и заверяет его печатью организации. Примерное содержание отзыва представлено в приложении 4.

Обязанности обучающегося-практиканта

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающегося на практике, являются программа практики и дневник по практике. По окончании практики предусмотрено представление обучающимся отчета по практике.

На период прохождения практики для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех учебных организаций, в которых обучающиеся проходят практику. Каждый обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

При прохождении практики обучающийся обязан:

1. Полностью, качественно и в установленные сроки выполнять работы, предусмотренные программой практики.

2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.

3. Изучить и строго соблюдать трудовую дисциплину.

4. Вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе.

5. Регулярно (не реже одного раза в неделю) информировать руководителя практики от вуза о проделанной работе, по требованию предоставлять ему для контроля дневник практики.

6. Представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики со стороны организации и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно или по представлению кафедры могут быть отчислены из вуза.

Контроль выполнения обучающимися 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:

4 семестр:

1. Отзыв-характеристика с места прохождения практики (приложение 4).
2. Индивидуальное задание
3. Отчет (приложение 6)
4. Дневник практики (приложение 7)
5. Договор с базой практики (приложение 1,2).
6. Планы фрагментов уроков и ресурсные материалы

6 семестр:

1. Отзыв-характеристика с места прохождения практики (приложение 4).
2. Индивидуальное задание
3. Отчет (приложение 6)
4. Дневник практики (приложение 7)
5. Договор с базой практики (приложение 1,2).
6. Анализ посещенных уроков (приложение 9).
7. Анализ УМК по одной из дисциплин
8. Планы-конспекты проведенных уроков (приложение 10).

7 семестр:

1. Отзыв-характеристика с места прохождения практики (приложение 4)
2. Индивидуальное задание (приложение 5)
3. Отчет (приложение 6)
4. Дневник практики (приложение 7)
5. Договор с базой практики (приложение 1,2).
6. Анализ посещенных уроков (приложение 8).
7. Планы-конспекты проведенных уроков (приложение 9).
8. Конспект одного зачетного мероприятия (приложение 10).

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

1. Педагогика детского оздоровительного лагеря: учебник / Н.Н. Илюшина, Н.П. Павлова, Т.Н. Щербакова [и др.] ; под ред. М.М. Борисовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 216 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/25002. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/946465>
2. Практикум по решению профессиональных задач: учебно-методическое пособие / авт.-сост. С.В. Курашева. - Москва: Издательство «Флинта», 2014. - 155 с. : табл. - ISBN 978-5-9765-2194-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272514>
3. Соловова Е.Н. Методика обучения иностранным языкам: базовый курс лекций. - 4-е изд. - М.: Просвещение, 2006.

2. Дополнительная

1. Бебина, О.И. Использование аудио-, видеоматериалов на уроке английского языка : учебно-методическое пособие / О.И. Бебина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2015. - 116 с. - ISBN 978-5-9765-2385-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461033>
2. Исаева, И.Ю. Досуговая педагогика: учебное пособие / И.Ю. Исаева. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 197 с. - ISBN 978-5-9765-0195-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54554>
3. Методика обучения иностранным языкам: традиции и современность/ под ред. А.А.Миролюбова. – Обнинск: Титул, 2012.
4. Михеева Н.Ф. Методика преподавания иностранных языков. Учебное пособие. М.:РУДН, 2010. Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/11443.html>
5. Пассов Е.И., Кузовлева Н.Е. Урок иностранного языка. – Ростов н/Д: Феникс; М.: Глосса-Пресс, 2010.
6. Пассов Е.И. Терминосистема методики, или как мы говорим и пишем: Златоуст; СанктПетербург; 2015.
7. Профстандарт педагога. Режим доступа: <http://профстандартпедагога.рф/профстандарт-педагога/>
8. Чуйкова Э.С. Современный урок иностранного языка: цели, методы и средства обучения: учебно-методическое пособие к курсу «Культура обучения иностранным языкам» / Э. С. Чуйкова. – Самара: СФ ГБОУ ВПО МГПУ, 2014
9. Языкова Н.В. Иностранные языки. Теория и методика обучения [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов педагогических вузов / Н.В. Языкова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский городской педагогический университет, 2011. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26485.htm>

3. 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 ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

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

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

Срок действия с 03.04.2021 до 02.04.2022 г.

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.mgpi.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

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

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

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

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

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

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

Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Организация Интернет-групп.

Компьютерное тестирование.

Стандартный набор лицензионного программного обеспечения.

Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных учреждений

Microsoft Office профессиональный плюс 2016

Microsoft online Services. Office 365

Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.

Пакет сервисов – Google Suitefor Education

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

Для реализации программы 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 договоры 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 объединены 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.

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 | Семестр / Этап формирования компетенции |
|---|---|---|
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <p>Когнитивный Знает: потенциальные траектории профессионального развития в образовании;</p> <p>Деятельностно-практический Умеет: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>Владеет: мотивацией к саморазвитию</p> | 4,6,7/ промежуточный |
| ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | <p>Когнитивный Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные 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 <p>Деятельностно-практический Умеет:</p> <p>осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p> | 4,6,7/ промежуточный |

| | | |
|---|---|----------------------|
| | 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 | |
| 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 | Когнитивный 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; Деятельностно-практический Умеет: взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся Владеет: методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); действиями оказания адресной помощи обучающимся | 4,6,7/ промежуточный |
| ПК -1 готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов | Когнитивный Знает: образовательные программы по иностранному языку; Деятельностно-практический Умеет: реализовывать образовательные программы по иностранному языку в соответствии с требованиями образовательных стандартов | 4,6,7/ промежуточный |
| ПК-2 способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики | Когнитивный Знает: современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня; Деятельностно-практический Умеет: использовать современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня | 4/6 промежуточный |
| ПК-3 способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности | Когнитивный Знает: задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; Деятельностно-практический Умеет: использовать возможности учебной и внеучебной деятельности для духовно-нравственного развития обучающихся 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.) | 4,6,7/ промежуточный |
| ПК-5 Способность осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов | Когнитивный Знает: с возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами иностранного языка. Деятельностно-практический | 4,6,7/ промежуточный |

| | | |
|---|---|----------------------|
| | <p>Умеет: использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами иностранного языка</p> <p>Владеет: технологиями развития личностных, метапредметных и предметных умений</p> | |
| ПК-6 Готовность применять специальные языковые программы, программы повышения языковой культуры, и развития навыков поликультурного общения | <p>Когнитивный Знает: специальные языковые программы, программы повышения языковой культуры;</p> <p>Деятельностно-практический Владеет: навыками поликультурного общения</p> | 4,6,7/ промежуточный |
| ПК-7 Способность к совместному с учащимися использованию иноязычных источников информации, инструментов перевода, произношения | <p>Когнитивный Знает: принципы отбора аутентичных источников и способы их адаптации к учебной деятельности;</p> <p>Деятельностно-практический Умеет: организовывать работу учащихся с аутентичными источниками информации</p> <p>Владеет: методикой обучения переводу и коррекции произношения</p> | 4,6,7/ промежуточный |

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

| Семестр | Шкала оценивания | |
|---------------|---|--|
| | «не зачтено» | «зачтено» |
| 4/6/7 семестр | <p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - потенциальные траектории профессионального развития в образовании; - нормативные 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; - 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; - образовательные программы по иностранному языку; - современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня; - задачи 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 иностранного языка; | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - потенциальные траектории профессионального развития в образовании; - нормативные 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; - 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; - образовательные программы по иностранному языку; - современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня; - задачи 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 иностранного языка; |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - специальные языковые программы, программы повышения языковой культуры; - принципы отбора аутентичных источников и способы их адаптации к учебной деятельности. <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики, - взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся - реализовывать образовательные программы по иностранному языку в соответствии с требованиями образовательных стандартов; - использовать современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня; - использовать возможности учебной и внеучебной деятельности для духовно-нравственного развития обучающихся; - использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами иностранного языка; - организовывать работу учащихся с аутентичными источниками информации <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивацией к саморазвитию, - 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, - методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); действиями оказания адресной помощи обучающимся, - 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.) - технологиями развития личностных, метапредметных и предметных умений; - навыками поликультурного общения; - методикой обучения переводу и коррекции произношения. | <ul style="list-style-type: none"> - специальные языковые программы, программы повышения языковой культуры; - принципы отбора аутентичных источников и способы их адаптации к учебной деятельности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, - осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики, - взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся - реализовывать образовательные программы по иностранному языку в соответствии с требованиями образовательных стандартов; - использовать современные методы и технологии обучения иностранному языку и диагностики его уровня; - использовать возможности учебной и внеучебной деятельности для духовно-нравственного развития обучающихся; - использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами иностранного языка; - организовывать работу учащихся с аутентичными источниками информации <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивацией к саморазвитию, - 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 образования, - методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); действиями оказания адресной помощи обучающимся, - 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.) - технологиями развития личностных, метапредметных и предметных умений; - навыками поликультурного общения; - методикой обучения переводу и коррекции произношения. |
|--|---|

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: педагогической практики

Конкретное содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой совместно с руководителем практики.

Производственная практика может предусматривать:

4 семестр

- посещение «Школы вожатых»,

- посещение занятий преподавателей на месте базы практики и занятий других бакалавров

- разработка учебно-методических материалов для организации досуговой деятельности детей в лагере,

- разработка внеклассного мероприятия

Обучающиеся должны самостоятельно проработать 1 смену в лагере (21 день) – 4 семестр

6 семестр

- посещение лекционных и семинарских занятия по методике обучения иностранным языкам,

- разработка учебно-методических материалов для практических занятий по иностранным языкам;

- составление и реализации плана образовательной деятельности с группой обучаемых, самостоятельное проведение учебных занятий в соответствии с планом образовательной деятельности.

- разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint) к практическому занятию;

- разработка тестов, контрольных заданий для обучаемых;

- анализ учебной и учебно-методической литературы, дидактических и диагностических материалов, существующих на кафедре и на месте прохождения практики;

- подготовка отчетной документации по итогам производственной практики.

Практическая подготовка может предусматривать:

-

-

Обучающиеся должны самостоятельно провести 7 уроков: 6 семестр

7 семестр

Производственная практика может предусматривать:

- посещение лекционных и семинарских занятия по методике обучения иностранным языкам,

- посещение занятий преподавателей на месте базы практики и занятий других бакалавров;

- разработка учебно-методических материалов для практических занятий по иностранным языкам;

- составление и реализации плана образовательной деятельности с группой обучаемых, самостоятельное проведение учебных занятий в соответствии с планом образовательной деятельности. Обучающиеся должны самостоятельно провести 10 уроков,

- разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint) к практическому занятию;

- разработка тестов, контрольных заданий для обучаемых;

- руководство творческими групповыми проектами учащихся закрепленной группы;

- разработка внеклассного мероприятия;
- анализ учебной и учебно-методической литературы, дидактических и диагностических материалов, существующих на кафедре и на месте прохождения практики;
- подготовка отчетной документации по итогам производственной практики.

Практическая подготовка может предусматривать:

-
-

| Наименование вида деятельности/ практической подготовки | Количество часов/зачетных единиц | Формируемые компетенции | Общее количество компетенций |
|---|---|--|------------------------------|
| Установление контакта с учебным учреждением | 6 (4 сем)+ 10 (6 сем) + 6 (7 сем) | УК-6 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-6 ПК-7 | 9 |
| Практика в детских летних лагерях в качестве вожатых | 80 (4 сем) | | |
| Предварительное ознакомление со спецификой педагогической деятельности по психолого-педагогической и методической литературе, Посещение установочной конференции | 4 ч (4 сем) + 20 ч (6 сем) + 4 ч (7 сем) | | |
| Посещение занятий преподавателей на месте базы практики | 38 ч (6 сем) + 22 ч (7 сем) | | |
| Разработка учебно-методических материалов для практических занятий по иностранным языкам | 54 (6 сем) 54 (7 сем) | | |
| Разработка учебно-методических материалов для проведения внеклассного мероприятия | 20 (4 сем) 54 (7 сем) | | |
| Организация и проведение уроков иностранного языка и внеклассного мероприятия | 14 (4 сем) 40 (6 сем) 40 (7 сем) | | |
| Консультация со специалистом и и руководителем практики по трудностям педагогической деятельности | 10 ч (4 сем) + 36 ч (6 сем) + 20 (7сем) | | |
| Подготовка отчетной документации по итогам производственной практики | 10 ч (4 сем) + 18 ч (6 сем) + 16 ч (7 сем) | | |
| Итого | 4 сем 144 ч 6 сем 216 ч 7 сем 216 ч 16 ЗЕТ | | |

По окончании практики обучающийся предоставляет отчетную документацию на кафедру и выступает по итогам исследования на заключительной конференции.

Итоговая конференция – собрание обучающихся по итогам практики, на которой прошедшие практику предоставляют отчет по практике, который состоит из пакета документов и презентации с последующей защитой.

Индивидуальное задание на практику

На установочной конференции по практике обучающемуся выдается индивидуальное задание. Оно включает

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальные задания для практической подготовки.
4. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы

Дополнительно в индивидуальном задании поясняется цель и задачи прохождения данного вида практики.

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 с оценкой 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 обучающимися 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 с оценкой 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 с оценкой

20 баллов – допуск к зачету с оценкой

41-60 баллов – «удовлетворительно»

61-80 баллов – «хорошо»

81-100 баллов – «отлично»

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

| Содержание заданий | Полученный балл | Допустимое количество баллов | Максимальное кол-во баллов | Срок предоставления |
|--|-----------------|------------------------------|----------------------------|---------------------|
| ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (4 семестр) | | | | |
| Посещение «Школы вожатых» | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| Предварительное ознакомление со спецификой педагогической деятельности по психолого-педагогической и методической литературе, Посещение установочной конференции | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| составление и реализации плана досуговой деятельности с группой обучаемых | 10-20 | 10 | 20 | По расписанию |
| разработка внеклассного мероприятия | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| анализ учебной и учебно-методической литературы, дидактических и диагностических материалов, существующих на кафедре и на месте прохождения практики | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| подготовка отчетной документации по итогам производственной практики | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| ИТОГО | | 25 | 50 | |
| ПООЦРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ | | | | |
| | 1 / 10 | 0 | 10 | По расписанию |
| Организация и проведение внеклассного/воспитательного мероприятия | 1/10 | 0 | 10 | По расписанию |
| -разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint) к внеклассному/ воспитательному мероприятию | 1/10 | 0 | 10 | |
| ИТОГО | | 0 | 20 | |
| СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТОВ | | | | |
| Активность на практике | | 5 | 5 | По расписанию |
| Инициативность на практике | | | 5 | По расписанию |
| ИТОГО | | 5 | 10 | |

| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | | |
|---------------------------------|---------------|----|-----|---|
| Зачет | Защита отчета | 11 | 20 | По приказу о сроках проведения практики |
| ИТОГО | | 11 | 20 | |
| ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА | | | | |
| ИТОГО | | 41 | 100 | По расписанию практики |

| Содержание заданий | Полученный балл | Допустимое количество баллов | Максимальное кол-во баллов | Срок предоставления |
|--|-----------------|------------------------------|----------------------------|---------------------|
| ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (6 семестр) | | | | |
| посещение лекционных и семинарских занятия по методике обучения иностранным языкам | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| посещение занятий преподавателей на месте базы практики и занятий других бакалавров | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| составление и реализации плана образовательной деятельности с группой обучаемых, самостоятельное проведение учебных занятий в соответствии с планом образовательной деятельности 7 уроков | 10-20 | 10 | 20 | По расписанию |
| Разработка учебно-методических материалов для практических занятий по иностранным языкам | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| анализ учебной и учебно-методической литературы, дидактических и диагностических материалов, существующих на кафедре и на месте прохождения практики | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| подготовка отчетной документации по итогам производственной практики | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| ИТОГО | | 25 | 50 | |
| ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ | | | | |
| | 1 / 10 | 0 | 10 | По расписанию |
| разработка авторских учебно-методических материа- | 1/10 | 0 | 10 | По расписанию |

| | | | | |
|---|---------------|----|-----|--|
| лов для практических занятий по иностранным языкам | | | | |
| -разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint) к практическому занятию; - разработка тестов, контрольных заданий для обучающихся | 1/10 | 0 | 10 | |
| ИТОГО | | 0 | 20 | |
| СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТОВ | | | | |
| Активность на практике | | 5 | 5 | По расписанию |
| Инициативность на практике | | | 5 | По расписанию |
| ИТОГО | | 5 | 10 | |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | | |
| Зачет | Защита отчета | 11 | 20 | По приказу о сроках проведения практики |
| ИТОГО | | 11 | 20 | |
| ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА | | | | |
| ИТОГО | | 41 | 100 | По расписанию практики |

| Содержание заданий | Полученный балл | Допустимое количество баллов | Максимальное кол-во баллов | Срок предоставления |
|---|-----------------|------------------------------|----------------------------|---------------------|
| ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (7 семестр) | | | | |
| посещение лекционных и семинарских занятия по методике обучения иностранным языкам | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| посещение занятий преподавателей на месте базы практики и занятий других бакалавров | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| составление и реализации плана образовательной деятельности с группой обучающихся, самостоятельное проведение учебных занятий в соответствии с планом образовательной деятельности 10 уроков | 10-20 | 10 | 20 | По расписанию |
| разработка и проведение внеклассного мероприятия | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| анализ посещаемых занятий | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |

| | | | | |
|---|---------------|----|-----|--|
| подготовка отчетной документации по итогам производственной практики | 3-8 | 3 | 8 | По расписанию |
| ИТОГО | | 25 | 50 | |
| ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ БАЛЛЫ | | | | |
| | 1 / 10 | 0 | 10 | По расписанию |
| разработка учебно-методических материалов для практических занятий по иностранным языкам | 1/10 | 0 | 10 | По расписанию |
| -разработка мультимедийного сопровождения (Powerpoint) к практическому занятию; - разработка тестов, контрольных заданий для обучающихся | 1/10 | 0 | 10 | |
| ИТОГО | | 0 | 20 | |
| СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТОВ | | | | |
| Активность на практике | | 5 | 5 | По расписанию |
| Инициативность на практике | | | 5 | По расписанию |
| ИТОГО | | 5 | 10 | |
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | | | |
| Зачет | Защита отчета | 11 | 20 | По приказу о сроках проведения практики |
| ИТОГО | | 11 | 20 | |
| ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА | | | | |
| ИТОГО | | 41 | 100 | По расписанию практики |

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

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

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.6. _____ (иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

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

_____ (указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

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

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

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

2.2.10. _____

_____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

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

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

2.3.3. _____

_____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

2.4.3. _____

_____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания 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.

| 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

(должность уполномоченного лица)

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)

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.

| 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)

| 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 | |
|----------|-------------------------------------|---|---|-----------------------|-----------------------|
| | | | | инструктиру- ющего | инструктиру- емого |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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 _____, _____ курса, _____ формы обучения, проходящего _____ 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)

Отчет руководителя практики от Филиала

7. Учебное структурное подразделение Филиала.
 8. Направление подготовки _____
 (код и наименование подготовки)

направленность _____.

9. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
 10. Вид практики _____.
 11. Сроки проведения _____.
 12. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала

и профильными организациями:

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

7. Анализ результатов практики:
 а) цель и задачи практики
 б) уровень организации и проведении практики
 в) состояние учебно-отчетной документации
 г) итоги успеваемости

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

Руководитель практики от Филиала _____
 (подпись)

(ФИО)
 СОГЛАСОВАНО:

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

ОТЗЫВ
о результатах прохождения практики

_____ (ФИО обучающегося)

Обучающегося по направлению подготовки _____

Направленность _____

_____ курса, _____ формы обучения, проходящего _____

(вид практики)

практику в _____,

(полное название профильной организации)

расположенном по адресу: _____

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

За период прохождения практики обучающийся _____

(ФИО обучающегося)

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

_____ (Объем выполненной работы на практике)

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

_____ (Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий)

_____ (Освоенные компетенции и степень их освоения)

Оценка за практику: _____

Руководитель профильной организации _____

(подпись)

(ФИО)

МП

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся _____ 2 _____ 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:

Целью практики является закрепление приобретенных профессиональных компетенций, приобретение профессиональной компетентности в области педагогической деятельности, овладение спецификой работы учителя иностранных языков в школе.

В ходе прохождения производственной практики в детском лагере, обучающийся должен:

- проанализировать деятельность вожатых на базе практики, заниматься педагогическим наблюдением,
- организовать и использовать целесообразные формы и методы досуговой деятельности, выполнять функции вожатого в течение 1 смены (21 день),
- разработать методические материалы внеклассного/ воспитательного мероприятия и провести его.

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»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся _____ 3 _____ 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:

Целью практики является закрепление приобретенных профессиональных компетенций, приобретение профессиональной компетентности в области педагогической деятельности, овладение спецификой работы учителя иностранных языков в школе.

В ходе прохождения производственной практики в школе, обучающийся должен:

- познакомиться с ФГОС, учебными программами по иностранному языку в школе,
- проанализировать деятельность учителей на базе практики,
- организовать собственную деятельность, используя целесообразные формы и методы работы для достижения поставленной цели и опираясь на полученные в вузе теоретические и практические знания,
- разработать методические материалы по программе посещаемого курса и провести 7 занятий (в качестве ассистента учителя иностранного языка).

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»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся _____ 4 _____ 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:

Ознакомиться с программой производственной практики, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, посетить и проанализировать занятия преподавателей на месте базы практики и занятий других бакалавров. Выбрать целевую аудиторию, в которой можно апробировать методические материалы по заявленной теме научного исследования. Подготовить методические материалы для проведения эксперимента по теме исследования, апробировать методические материалы. Представить методические материалы в отчете по практике. В ходе дальнейших занятий обращаться за консультацией к научному руководителю.

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

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

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

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

Филологический факультет

Кафедра методики преподавания иностранных языков

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики: педагогической практики

Обучающегося _____ курса _____ группы
_____ очной формы обучения
Направление подготовки 44.03.01
«Педагогическое образование»
Направленность (профиль) Методика
преподавания английского и
немецкого языка

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Самара 2019 г.

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

Филологический факультет
Кафедра методики преподавания иностранных языков

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ 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

Технологический алгоритм воспитательного мероприятия

Результат воспитательной работы зависит от изучения детского коллектива педагогом и умения моделировать воспитательные занятия, структура которых состоит в следующем:

1. **Название.**
2. **Цель, задачи.**
3. **Оборудование.**
4. **Форма проведения.**
5. **Ход.**

В названии отражается тема внеклассного занятия. Оно должно быть лаконичным, привлекательным по форме и точно отражать содержание.

Цель формулируется как общее направление работы, а *задачи* должны быть конкретными, направленными на развитие конкретных качеств, отношений в классе и отражать содержание данного занятия. К *оборудованию* внеклассного занятия относятся различные пособия, игрушки, схемы, литература, аудио- и видео средства записи.

Формой проведения может быть викторина, конкурсы, экскурсии и т.д., должны быть указаны способы организации деятельности детей (распределение на команды, размещение детей). Ход занятия включает в себя описание содержания, методов воспитания, может представлять собой подробное описание, как от первого лица, так и тезисный план с основным содержанием. При моделировании содержания важно учитывать его продолжительность и структуру.

Ход занятия включает в себя четыре основных этапа:

1. Организационный момент (1-3 минуты).
Цель: настроить детей на определенный вид деятельности, вызвать интерес и положительные эмоции.
2. Вводная часть (9-15 мин).
Цель: активизировать детей, расположить их к творческому участию. Можно использовать разнообразные средства активизации задания на смекалку: ребус, кроссворд, шараду, головоломку, проблемную беседу и т.д.
3. Основная часть (20-25 мин), по времени самая продолжительная.
Цель: реализация основной идеи занятия, требует особой эмоциональной атмосферы. Педагог использует разнообразные методы формирования поведения: упражнения, воспитывающие ситуации, игры, приучения, поручения и т.д.
4. Заключительная часть (9-11 мин).
Цель: систематизация детьми полученного опыта.

Формы работы с учащимися. Конкретные формы работы с отдельными учащимися, классом, группами учащихся Вы сможете определить, изучив учащихся своего класса. В педагогической «копилке» существует множество воспитательных дел: Классный час; Классное собрание; КВН; Конкурсы; Конференции; Клубы по интересам; Вечера; Викторина; Дискуссия; Праздник; Экскурсия; Игра; Дискотека; Защита проектов; КТД и т.д.

Схема конспекта внеклассного воспитательного занятия.

1. Тема внеклассного воспитательного занятия, форма проведения
2. Цель занятия.

3. Воспитательно – образовательные задачи данного вида занятий с учащимися (задачи: воспитательные, обучающие, развивающие).
4. План проведения воспитательного занятия.
5. Ход занятия (раскрыть подробно содержание занятия в соответствии с планом его проведения).
6. Используемая наглядность и ТСО.
7. Список используемой литературы.

Технологический алгоритм воспитательного мероприятия.

1. Определение цели. Цель мероприятия может диктоваться событиями текущего момента или быть обращена к вечным проблемам нравственной жизни людей, искусства, экономики, права. Самое главное, чтобы цель была своевременна, отвечала реальным потребностям детей и была ими принята. Нередко множество мероприятий, на подготовку которых классный руководитель потратил огромное количество времени и сил, «проваливаются» только потому, что они были совершенно не нужны учащимся его класса, их жизнь со своими проблемами протекала «параллельно» замыслам педагога. Вот почему технологически нелепым действием воспитателя является поиск в журналах или в архивах у коллег «интересного» готового сценария мероприятия.

2. Построение содержания и выбор формы мероприятия. Каждое мероприятие связано с определенной областью культуры. Задача воспитателя состоит в том, чтобы отобрать необходимое содержание, ориентирующее на основную цель мероприятия. Так, если целью вечера будет отдых, развлечение, создание доброжелательного настроения в отношениях воспитанников, то основное содержание стоит построить на шутках, веселых сценках, песнях и розыгрышах. А вот если цель вечера — дать старшеклассникам представление об идеалах, мечтах, устремлениях их ровесников в годы Великой Отечественной войны, то потребуются отбор иного литературного, музыкального и кино-, фотоматериала. Содержание мероприятия органично связано с формой его реализации. Воспитателю следует определить: насколько массовым будет мероприятие (для всех классов в параллели, только для одного класса, с приглашением родителей), какая форма общения будет ведущей — монолог воспитателя или приглашенного гостя (лекция, устный журнал), диалог (круглый стол, вечер вопросов и ответов), дискуссия (литературный поединок, вечер встречи поколений). Но в технологии мероприятия возможны варианты, когда цель воспитателя ясно требует определенной формы: например, стремление воспитателя активизировать учебную деятельность школьников по литературе и русскому языку рождает идею провести в классе викторину по образцу телевизионного «Поля чудес». Кстати, многие телевизионные игровые формы, например КВН, «Что? Где? Когда?», «Поле чудес», «Угадай мелодию», с успехом адаптируются в практике воспитания как мероприятия. Но в таком «переносе» телевизионных форм таится некоторая опасность воплощения формы ради формы, когда задача провести воспитательное мероприятие с определенной педагогической целью уходит из поля зрения воспитателя.

3. Подготовка мероприятия. Она требует организации нескольких важных моментов. *Определение времени* проведения мероприятия: конкретной даты, часа. Важно учесть, на какой день учебной недели планируется мероприятие, не будут ли дети излишне возбуждены, например, после урока физкультуры, успеют ли участники и гости подготовиться к мероприятию. Кроме опасности не успеть подготовить мероприятие, есть и опасность затянуть подготовку, и тогда у детей утратится к нему интерес, увлекут другие занятия.

Определение места проведения мероприятия. Многие мероприятия теряют половину своей результативности только из-за того, что проводятся после уроков в душном классе, где дети сидят на привычных местах, а классный руководитель, как на уроке, занимает место у доски. Интересно, что В. А. Сухомлинский свои беседы со школьниками на самые

сложные мировоззренческие и нравственные темы (о Родине, о долге перед родителями, о любви и дружбе) проводил только на природе: в школьном саду, в живописном месте на берегу реки, на цветущем лугу.

Оформление мероприятия. Каждое мероприятие требует создания определенного эмоционального настроения участников. С этой целью используется музыкальное сопровождение, демонстрация видеоматериалов и слайдов, оформление помещения плакатами, рисунками. Элементами оформления могут быть шуточные эмблемы участников, шары и цветы.

Организация участников мероприятия. «Львиная доля» подготовки к мероприятию приходится на самого воспитателя, поскольку он реализует технологию педагогического воздействия. Он, как правило, выступает в роли ведущего, и его слово выражает главные идеи мероприятия. Поэтому воспитатель должен тщательно отобрать содержание, найти нужный уровень эмоциональной интонации, быть искренним и убежденным.

В подготовке мероприятия должны участвовать и воспитанники. Как правило, отдельным детям или микрогруппам даются поручения по оформлению, приглашению гостей, подготовке конкурсов, концертных номеров. Обязательно учитываются индивидуальные интересы и склонности воспитанников. В более развитом коллективе воспитатель может уступить свою роль главного руководителя мероприятия кому-либо из членов актива.

4. Проведение мероприятия.

Если алгоритм технологии мероприятия выдержан точно, оно ожидаемо воспитанниками с интересом и переживается как яркое событие.

5. Анализ итогов мероприятия.

Такой анализ организуется в ближайший день после мероприятия, пока у участников еще свежи впечатления и сохранились «следы» общих переживаний. Разговор в логике «понравилось — не понравилось» не принесет большой воспитательной пользы. В центр обсуждения итогов мероприятия следует поставить вопросы: что нового узнал; в чем изменил свое представление об этой проблеме; что привлекло Вас в подготовке к мероприятию; что, на Ваш взгляд, стоило сделать иначе и почему; твои предложения в план мероприятий на будущее.

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА АНАЛИЗА УРОКА

Схема анализа урока (по Е.И. Пассову)

1. Сначала определите правомерность формулировки целей (учебной, воспитательной, развивающей) и задачи урока, насколько они вписываются в цикл уроков по теме.
2. Определите общую логику урока (его целенаправленность, целостность, динамичность, связность, содержательность урока, его воспитательную ценность (насколько использован воспитательный потенциал урока)
3. Установите по последнему упражнению, а также по ответам учащихся в упражнениях, насколько достигнута учебная цель и решены ли соотнесенные с ней задачи.
4. Определите меру адекватности упражнений, что выявит первопричину того, решены или не решены задачи урока. На другие причины успеха (неуспеха) указывают следующие пункты анализа:

- Выявите соотношение упражнений: между упражнениями в развиваемом виде деятельности и другими, между условно-речевыми упражнениям (первых должно быть больше); между упражнениями имитативного и подстановочного характера, с одной стороны, и упражнениями трансформационными и репродуктивными, с другой, между упражнениями с опорами и без них (это зависит от этапа формирования навыка и подачи материала – усвоение, освоение или присвоение).

- Подсчитайте, как распределено время, на уроке: на главную цель, на развитие того или иного вида речевой деятельности, на время говорения учителя и учеников, на ту или иную задачу урока. Для этого при конспектировании урока отведите первую графу схемы анализа для фиксирования расхода времени.

- Отметьте степень активности учащихся, их размещения в классе.

5. Установите, как осуществлял учитель индивидуализацию учебного процесса, как учитывал личностные, субъектные и индивидные свойства учащихся.

6. Проанализируйте, как владеет учитель технологией урока: умением дать четкую установку, использовать различные опоры и организационные формы работы в их адекватности целям и задачам урока, умением занять работой всех, оценить работу учащихся, проводить отдельные виды работы, использовать приемы исправления ошибок и др.

7. Оцените учителя как речевого партнера (его умение общаться, говорить адаптивно, выразительно, держать себя, владеть голосом и т.п.). Какую позицию занимает учитель по отношению к ученикам: позицию манипулятора (за счет дисциплины), позицию актуализатора (человека, способного к полноценному общению, с выраженным позитивным отношением к миру, людям и себе), либо еще не определился со своим педагогическим кредо.

В зависимости от вида урока пункты 6-7 могут анализироваться и в другой последовательности.

Кроме того, и содержание анализа различных видов урока будет различным.

Пункты 1-4 больше анализируют практические занятия.

Пункты 5-8 больше подходят для анализа лекционных занятий.

8. Трудности, с которыми столкнулся преподаватель на занятии. Как преодолевались.

Трудности с которыми столкнулись учащиеся на уроке. Как преодолевались.

9. Ваши рекомендации по организации занятий по данной дисциплине.

КОНСПЕКТ УРОКА

КОНСПЕКТ УРОКА включает следующие обязательные элементы:

- информацию о теме урока, об аудитории (класс)
- сформулированы цель и задача урока
- выписан языковой материал, на который был нацелен урок
- описан ход урока: этапы, наименование вида деятельности, отведенное время, формулировка задания, предполагаемый ответ, средства обучения
- дополнительные наглядные/ раздаточные пособия