Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор, доктор исторических наук, профессор Кубанского государственного университета
А.Г. Иванов
«27» 07 2016 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.В.02.01 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки/специальность 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация «Обществоведческое образование. Дополнительное образование»

*(наименование направленности (профиля) специализации)*

Программа подготовки академическая

*(академическая /прикладная)*

Форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

*(бакалавр, магистр, специалист)*

Краснодар 2016

Рабочая программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки по специальности 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2016 г. № 1611.

Программу составил(и):
В.Е. Курочкина, доцент, к. психол. н.
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

Рабочая программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»
утверждена на заседании кафедры Общей и социальной педагогики
протокол № __13_____ «_16_»____06_____2016 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) __С.В. Книжникова__



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Общей и социальной педагогики
протокол № ____13____ «_16_»____06_____2016 г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) С.В. Книжникова



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики
протокол № ___11_____ «_29_»____06_____2016 г.
Председатель УМК факультета В.М. Гребенникова




подпись

Рецензенты:

**Хентонен А.Г.** – доцент кафедры технологии и предпринимательства факультета педагогики, психологии и коммуникативистики ФГБОУ ВО «КубГУ»

**Крохмаль Е.В.** – кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогики и психологии института развития образования Краснодарского края

**1 Цели производственной практики.**

Целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование профессиональных компетенций студентов, обеспечение студентов формами, методиками и технологиями взаимодействия с участниками образовательного процесса в условиях современной образовательной организации, приобретение студентами практических навыков, умений и опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**2. Задачи производственной практики**

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- развитие способностей у студентов осуществлять обучение, воспитание и развитие на основе толерантного восприятия социальных, культурных и личностных различий;
- приобретение студентами навыков проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
- овладение студентом основами проектирования образовательных программ;
- обогащение способностей студентов выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп.
- формирование способности разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы;
- осознание студентами важности и значимости проектировки траектории своего профессионального роста и личностного развития;
- изучение организации ЕГЭ в образовательных учреждениях (в качестве наблюдателя).

**3. Место производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» в структуре ООП.**

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к *вариативной* части Блок 2 ПРАКТИКИ. Практика базируется на освоении следующих дисциплин (модулей): «Организация дополнительного образования»; «Теории обучения и педагогические технологии»; «Нормативно-правовая база деятельности современной системы дополнительного образования», практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области, т.е. повышением профессионализма, формированием дидактической культуры обучающегося, которая обеспечивает его готовность к продуктивному взаимодействию с субъектами воспитательно-образовательного процесса в современных условиях учреждения образования.

Место проведения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» – учреждения дополнительного образования, ФГБОУ ВО «КубГУ», образовательные учреждения г. Краснодара, Краснодарского края и РФ, детские оздоровительные лагеря Краснодарского края и РФ с круглосуточным режимом проживания, детские городские площадки с дневным пребыванием г. Краснодара, Краснодарского края и РФ, ООО «Российский союз молодежи» в корпусе общественных наблюдателей ЕГЭ.

. Выбор мест прохождения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. При необходимости для прохождения бакалаврами практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых условий.

**4. Тип (форма) и способ проведения *производственной* практики.**

Тип производственной практики - «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Практика проводится в форме – дискретно на 3 курсе в 5-ом семестре.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

**5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении *производственной* практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения ***производственной практики*** студент должен приобрести следующие *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

| № п.п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|---|---|---|---|
| 1 | ОК-5 | способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия | **Знать:** особенности эффективной работы в команде, толерантного взаимодействия в ситуации социальных, культурных и личностных различий<br>**Уметь:** работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия<br>**Владеть:** навыком работы в команде, толерантного восприятия социальных, культурных и личностных различий |
| 2 | ПК8 | Способностью проектировать образовательные программы | **Знать:** структуру построения образовательных программ с учетом требований ФГОС;<br>***Уметь:*** проектировать образовательные программы к заданной предметной области;<br>***Владеть:*** современными способами проектирования образовательных программ; |
| 3 | ПК9 | Способностью проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся | ***Знать*:** теоретические и прикладные основы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.<br>***Уметь:*** проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся.<br>***Владеть:*** навыками проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся |
| 4 | ПК10 | Способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития | ***Знать*:** теоретические основы, этапы и закономерности проектирования профессионального роста и личностного развития.<br>***Уметь:*** проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития;<br>***Владеть:*** современными формами, методами и средствами проектирования профессионального роста и личностного развития. |
| 5 | ПК-13 | Способностью выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп | **Знать:** знание культурных потребностей различных социальных групп<br>**Уметь:** определить культурные потребности различных социальных групп; формировать культурные потребности различных социальных групп<br>**Владеть:** навыками выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп |
| 6 | ПК-14 | Способностью разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы | **Знать:** принципы, закономерности этапы разработки и реализации культурно-просветительских программ.<br>**Уметь:** разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы<br>**Владеть:** навыками разработки и реализации культурно-просветительских программ |

**6. Структура и содержание производственной практики**

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. ИКР – 24, СР – 84 часов. Продолжительность *производственной* практики 2 недели. Время проведения практики 5 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|---|---|---|---|
| **1.** | Подготовительный этап | Установочная конференция: ознакомительная лекция – знакомство с программой практики (цели, задачи, содержание), изучение правил внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности, разъяснения по ведению/заполнению отчетности; получение индивидуального задания на практику<br>*На данном этапе проводится установочная конференция в вузе, в которой принимают участие студенты, преподаватели выпускающей кафедры (факультетский и/или групповой руководители). Групповой руководитель знакомит студентов с программой практики, их правами и обязанностями, обеспечивает программно-методическими материалами. Групповой руководитель (методист) характеризует учреждения, организации, где будет проходить практика, распределяет студентов по группам, осуществляет связь группы с преподавателями кафедры и педагогами, персоналом базы практики. Руководители практики до начала основного этапа выдают студентам индивидуальные задания по практике, уточняют сроки предоставления промежуточных результатов и отчета.* | 1 день |
| **2.** | Основной этап: выполнение заданий по программе практики | - Выполнение индивидуальных заданий<br>*Он включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (конкретные даты устанавливаются планом и графиком учебного процесса) и выполнение заданий, предусмотренных содержанием практики.* | 8 дней |
| **3.** | Итоговый этап обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита отчета по практике | Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике:<br>1. Анализ выполненных заданий и достигнутого уровня приобретенных знаний, умений и навыков.<br>2. Подготовка и защита отчета на итоговой конференции. | 3 дня |

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – дифференцированный зачет с выставлением оценки.

По заявлению студента прохождение практики возможно в качестве наблюдателя ЕГЭ.

**Формы отчетности производственной практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет практики.

В отчет по производственной практике входят:

*1. Отчет по практике (Приложение 1, для наблюдателей ЕГЭ – приложение 7).*

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения производственной практики, и основные разделы отчета должны содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания.

Отчет должен включать следующие основные части:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение: цель производственной практики, место прохождения практики, сроки и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.
4. Основная часть: Студент должен подробно описать выполнение основных работ и заданий в основной части отчета, содержащей анализ и результаты выполнения заданий в рамках практики, в том числе и индивидуальные:

Задание 1. Изучение специфики деятельности специалиста в учреждении

1. Изучите работу учреждения, используя различные методы исследования (беседа со специалистом данного учреждения, наблюдение за работой специалистов, анализ документов, опрос), напишите характеристику по следующей схеме:
2. Название учреждения, ведомственная принадлежность.
3. Профессиональные задачи, решаемые учреждением.
4. Краткая характеристика структуры учреждения, планирования и организации работы в учреждении, кадрового обеспечения, направлений работы.
5. Нормативно-правовое обеспечение деятельности специалиста.
6. Должностные обязанности специалиста, его функциональные обязанности, режим работы.
7. Контингент.
8. Формы, методы и содержание работы специалиста.
9. Затруднения деятельности данного учреждения.

Задание 2. Проведение мероприятия совместно с руководителем практики от организации.

Задание 3. Подготовка презентации и защита отчета на итоговой конференции (презентация отражающие ход и результат практики, выставка работ детей).

Примерные задания для наблюдателей ЕГЭ:

- провести исследование по изучению отношения к ЕГЭ различных участников образовательного процесса
- разработать методические / психолого-педагогические рекомендации по подготовке школьников к ЕГЭ
- провести анализ выявленных нарушений в ходе проведения ЕГЭ и исследовать их причины
- определить место ЕГЭ в системе оценки результатов обучения школьников
- охарактеризовать программно-технические средства, применяемые для проведения ЕГЭ. Предложить иные варианты их использования в учебном процессе.
- разработать задания для ЕГЭ по профильной предметной области.

Требования к отчету:

− титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями программы учебной практики;

− текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

− нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

– текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3,0 см; верхнее и нижнее – 2,0 см правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: минимум 25 страниц.

К отчету прилагается:

1. Индивидуальное задание (Приложение 2),
2. Характеристика студента, подписанная руководителем практики.
3. Дневник практики.
4. План-график выполнения работ.
5. Лист оценивания
6. Дополнительно – грамоты, благодарности, характеристика от организации

Отчет студент должен сдать на проверку в соответствии с план-графиком прохождения практики (2 отчета в соответствии с заданиями каждой кафедры).

Промежуточная аттестация студентов по производственной практики проводится в течение 2-х недель после ее завершения в учебном семестре.

Отчеты студентов хранятся на выпускающих кафедрах в соответствии с номенклатурой.

## 5. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

В рамках производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются:

– Технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения воспитательно-образовательных задач;

– Технология профессиональной социализации, направленная на создание профессионально-ориентированной среды за счет использования компьютерных технологий, организации продуктивного общения в процессе овладения будущей профессией педагога и организации преемственной практики;

– Информационные технологии, позволяющие эффективно организовать самостоятельную работу, индивидуализировать процесс обучения, активизировать познавательную деятельность обучающихся;

– Технологии интерактивного обучения, позволяющие в процессе обучения и воспитания устанавливать диалоговое взаимодействие таким образом, чтобы активизировать познавательный процесс и превратить процесс обучения в диалектическую инверсионную систему.

Студент-практикант при выполнении различных видов работ на практике может использовать следующие технологии: проблемного обучения, поэтапного усвоения знаний, мозговой штурм, игровые, интерактивные методы обучения, презентации и т.д.

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1) учебная литература;

2) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– оформление итогового отчета по практике.
– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики;
– работу с научной, учебной и методической литературой;
– выполнение заданий практики;
– работа с конспектами лекций, ЭБС.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Дополнительное образование детей: история и современность : учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Золотарева, А. Л. Пикина, Н. Г. Тихомирова, Н. А. Мухамедьярова ; отв. ред. А. В. Золотарева. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 353 с. – (Серия : Университеты России). - ISBN 978-5-534-00923-1.

2. Брутова, М.А Педагогика дополнительного образования : учебное пособие / М.А Брутова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2014. - 218 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-00877-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436289

3. Савельев, Д.А. Мастер-класс для вожатых: пособие для педагогов дополнительного образования / Д.А. Савельев. - Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. - 128 с. : ил. - ISBN 978-5-691-02154-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429762

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

–в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.

**Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Формы текущего контроль | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Подготовительный этап | ОК-5 | Собеседование, индивидуальные консультации, участие в установочной конференции, разбор выполнения индивидуального задания, запись в журнале «Инструктаж по технике | *«Отлично»* - студент демонстрирует высокий уровень готовности использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения задач в области образования и способности взаимодействовать с обучающимися *«Хорошо»* - студент демонстрирует средний |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | безопасности» | уровень готовности использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения задач в области образования *«Удовлетворительно»* - студент демонстрирует низкий уровень готовности использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения задач *«Неудовлетворительно»* - студент не демонстрирует готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения задач в области образования и не способен взаимодействовать с обучающимися |
| 2 | Основной этап: выполнение заданий по программе практики | ОК5<br>ПК8<br>ПК9<br>ПК10<br>ПК13<br>ПК14 | Групповые обсуждения, устный опрос, проверка выполнения работа | *«Отлично»* - заслуживает студент, выполнивший задания практики в полном объеме, самостоятельно. Показавший высокий уровень теоретической подготовленности, владеющий практическими навыками. В отчете сделаны точные и полные выводы. Использован научный стиль изложения материала, профессиональная терминология.<br>*«Хорошо»* - заслуживает студент, выполнивший задания практики в полном объеме, самостоятельно. Показавший высокий |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | уровень теоретической подготовленности, владеющий практическими навыками исследовательской деятельностиВ отчете сделаны точные и полные выводы. Использован научный стиль изложения материала, но не всегда грамотно использована профессиональная терминология. В работе присутствую незначительные ошибки, неточности, проблемы в оформлении. *«Удовлетворительно»* - заслуживает студент, выполнивший задания практики не в полном объеме. Показавший низкий уровень теоретической подготовленности и практических навыков. Представленный материал отличается низким уровнем научности, профессиональная терминология использована недостаточно грамотно. В отчете присутствуют ошибки, неточности, проблемы в оформлении. *«Неудовлетворительно»* - заслуживает студент, не выполнивший задания практики. Показавший низкий уровень теоретической подготовленности и практических навыков исследовательской деятельности. Представленный материал не является научным, профессиональная терминология использована не грамотно. В отчете присутствует большое количество ошибок, неточности, проблемы в оформлении. |
| 3. | Итоговый этап обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита отчета по практике | ОК5<br>ПК8<br>ПК9<br>ПК10<br>ПК13<br>ПК14 | Участие в итоговой конференции Защита отчетов | *«Отлично»* - студент в полной мере готов использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения задач в области образования и демонстрирует способность к педагогической |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | деятельности обучающихся. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики, сдан в срок. Во время устной защиты отчета по практике студент оперирует данными, приведенными в исследовании, использует демонстрационный материал (таблицы, графики и т.д.) и/или раздаточный материал; грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.<br>*«Хорошо»* - студент в не полной мере готов использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения задач в области образования. Он демонстрирует способность к педагогической деятельности обучающихся. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики, но есть некоторые погрешности в оформлении, сдан в срок. Во время устной защиты отчета по практике студент оперирует данными, приведенными в исследовании, использует демонстрационный материал (таблицы, графики и т.д.) и/или раздаточный материал; во время устных ответов допускает неточности, неуверенно отвечает на поставленные вопросы.<br>*«Удовлетворительно»* - студент не полной мере демонстрирует способность с самоорганизации и самообразованию и не всегда готов использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования. Отчет по практике выполнен частично в соответствии с требованиями программы практики, сдан с опозданием. Во время устной защиты отчета по |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | практике студент проявляет неуверенность, не дает аргументированного ответа на заданные вопросы; демонстрационный материал не подготовлен или подготовлен не качественно.<br>*«Неудовлетворительно»* - студент не готов использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования. Отчет по практике выполнен не в соответствии с требованиями программы практики, сдан не в срок. Во время устной защиты отчета по практике студент проявляет неуверенность, не знание материала, не способен отвечать на заданные вопросы; демонстрационный материал не подготовлен или подготовлен не качественно. |

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций (кроме наблюдателей ЕГЭ).

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

**Критерии оценки** отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

| Шкала оценивания – зачет с оценкой: | Критерии оценки |
|---|---|
| Продвинутый уровень – «отлично» | Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, требуемый программой практики того или иного курса; обнаружил умение правильно определять и эффективно осуществлять основные учебно-воспитательные задачи, варьировать способы и результаты их решения с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, педагогический такт, педагогическую культуру, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет; |

| | |
|---|---|
| | демонстрирует полное освоение показателей проверяемых компетенций, а также готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности. |
| Повышенный уровень – «хорошо» | Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, обнаружил умение определять основные учебно-воспитательные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; а также если в процессе работы им были допущены незначительные методические ошибки, небрежность и неточности в оформлении отчетной документации; демонстрирует достаточное освоение показателей проверяемых компетенций, а также готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности. |
| Базовый (пороговый) уровень – «удовлетворительно» | Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубокого знания психолого-педагогической теории и умения применять её на практике, допускал ошибки в планировании и проведении учебно-воспитательной работы, не учитывал в достаточной степени возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, допустил ошибки в оформлении отчетной документации; демонстрирует частичное освоение показателей проверяемых компетенций, а также готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности. |
| Недостаточный уровень – «неудовлетворительно» | ставится студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание психолого-педагогической теории и неумение применять её для выдвижения и реализации образовательно-воспитательных задач, обнаружил неумение устанавливать правильные взаимоотношения с обучающимися и организовывать педагогически целесообразную деятельность последних, а также если студентом допускались грубые методические и фактические ошибки и не была представлена на проверку в установленный срок отчетная документация; проверяемые компетенции сформированы частично, отсутствует готовность к выполнению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности. |

11. **Учебно-методическое и информационное обеспечение *производственной* практики**

**а) основная литература:**

1. Брутова, М.А Педагогика дополнительного образования : учебное пособие / М.А Брутова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2014. - 218 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-00877-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436289

2. Савельев, Д.А. Мастер-класс для вожатых: пособие для педагогов дополнительного образования / Д.А. Савельев. - Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. - 128 с. : ил. - ISBN 978-5-691-02154-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429762

**б) дополнительная литература:**

1. Корнева Л.В. Психологические основы педагогической практики: учебное пособие. – М.: ВЛАДОС, 2006. – 159 с. www.biblioclub.ruc

2. Кудаев, М.Р. Методология и методика педагогического исследования: учебное пособие / М.Р. Кудаев. – Майкоп, 2003, 2010.

3. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: учебное пособие для вузов / [авт.: Е.С. Полат, М.Ю. Бухаркина [и др.]; под ред. Е.С. Полат. – 2-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2005. – 270 с.

**в) периодические издания.**

1. Педагогическое образование и наука
2. Аккредитация в образовании
3. Педагогика
4. Российское образование
5. Развитие личности

12. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения *производственной* практики**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1) Единая коллекция цифровых ресурсов: Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE": www.biblioclub.ru

2) Единая коллекция цифровых ресурсов: www.school-collection.edu.ru/catalog/rubr/18fd93c9

3) Научная электронная библиотека – http://www.elibrary.ru/

4) Scopus – мультидисциплинарная реферативная база данных: http://www.scopus.com/

5) Требования ФГОС: www.standart.edu.ru/catalog.aspx

13. **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по *производственной* практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации *производственной* практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, компьютерами;

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедрах:
педагогики и методики начального образования и дошкольной педагогике, психологии и коммуникативистики программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

– Microsoft Windows 8, 10 "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510" 06.11.2018;

– Microsoft Office Professional Plus "№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510" 06.11.2018.

**13.2 Перечень информационных справочных систем:**

– Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://garant.ru/

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://consultant.ru/

– Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

**14. Методические указания для обучающихся по прохождению *производственной* практики.** Перед началом ***производственной*** практики на

предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики, руковдителем от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 15. Материально-техническое обеспечение *производственной* практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

| № | Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|---|---|
| 1. | Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Учебная аудитория для проведения индивидуальных и групповых консультаций (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 24 (учебная мебель, проектор, экран, учебная доска, компьютер).<br>Учебная аудитория для проведения индивидуальных и групповых консультаций (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 25 (учебная мебель, учебно-наглядные пособия, проектор, интерактивная доска, ноутбук).<br>Учебная аудитория для проведения индивидуальных и групповых консультаций (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 20 (учебная мебель, проектор, учебная доска, ноутбук).<br>Учебная аудитория для проведения индивидуальных и групповых консультаций (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 11 (учебная мебель, проектор, интерактивная доска, ноутбук, маркерная доска). |
| 2. | Аудитория для самостоятельной работы | Помещение для самостоятельной работы (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 17 (компьютеры с выходом в интернет, учебная мебель, учебная доска, МФУ). ауд. № 18 (оборудование: учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет). Библиотека. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Аудитория для проведения защиты отчета по практике | Учебная аудитория для проведения защиты отчета по практике (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 24 (учебная мебель, проектор, экран, учебная доска, компьютер).<br>Учебная аудитория для проведения защиты отчета по практике (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 25 (учебная мебель, учебно-наглядные пособия, проектор, интерактивная доска., ноутбук).<br>Учебная аудитория для проведения защиты отчета по практике (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 20 (учебная мебель, проектор, учебная доска, ноутбук).<br>Учебная аудитория для проведения защиты отчета по практике (350080 г. Краснодар, ул. Сормовская, 173) ауд. № 11 (учебная мебель, проектор, интерактивная доска, ноутбук, маркерная доска). |

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики
Кафедра общей и социальной педагогики

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

по направлению подготовки (специальности)
44.03.05Педагогическое образование
Направленность (профиль) / специализация «Обществоведческое образование. Дополнительное образование»____

Выполнил

_____
*Ф.И.О. студента*

_____
курс (ОФО/ЗФО)

Руководитель *производственной* практики

_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 20____г.

Приложение 2

# *ОБРАЗЕЦ*

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики
Кафедра общей и социальной педагогики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент _____
*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки (специальности)__44.03.05 Педагогическое образование

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____2017г

Целью прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является профессиональных компетенций студентов, обеспечение студентов формами, методиками и технологиями взаимодействия с участниками образовательного процесса в условиях современной образовательной организации, приобретение студентами практических навыков, умений и опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- развитие способностей у студентов осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся.
- приобретение студентом навыков готовности к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования.
- овладение студентом основами профессиональной этики и речевой культуры.
- совершенствование готовности студента к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся.
- обогащение способностей студентов решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.
- осуществление студентом педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся.
- обогащение опыта взаимодействия студента с участниками образовательного процесса.
- становление способности студента организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности.
- изучение организации ЕГЭ в образовательных учреждениях (в качестве наблюдателя ЕГЭ).

Задание для прохождения практики

1. ……..

Задание выдал
Руководитель практики:
преподаватель кафедры ОСП __ _____ ___*ФИО*

Согласованно:

Директор _____/ *ФИО*

«____» _____ 20___г.

Ознакомлен:

Студент_____/*ФИО*

«____» _____ 20___г.«__

Приложение 3

*ОБРАЗЕЦ*

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики
Кафедра общей и социальной педагогики

**ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**
**по производственной практики в период с _____ по_____ (2 недели)**

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|---|---|
| 1 | Участие в установочной конференции *(с представителями обеих кафедр):*<br>– знакомство с программой практики (цели, задачи, содержание и организационные формы производственной практики;);<br>- изучение правил внутреннего распорядка;<br>- прохождение инструктажа по технике безопасности,<br>- разъяснения по ведению/заполнению отчетности, получение индивидуального задания | 1 день | |
| | ***Выполнения*** | | |
| 2 | Изучите работу учреждения, используя различные методы исследования (беседа со специалистом данного учреждения, наблюдение за работой специалистов, анализ документов, опрос), напишите характеристику по следующей схеме:<br>1. Название учреждения, ведомственная принадлежность.<br>2. Профессиональные задачи, решаемые учреждением.<br>3. Краткая характеристика структуры учреждения, планирования и организации работы в учреждении, кадрового обеспечения, направлений работы.<br>4. Нормативно-правовое обеспечение деятельности специалиста.<br>5. Должностные обязанности специалиста, его функциональные обязанности, режим | 8 дней | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | работы.<br>6. Контингент.<br>7. Формы, методы и содержание работы специалиста.<br>8. Затруднения деятельности данного учреждения. | | |
| 3 | Подготовка и проведение мероприятия совместно с руководителем практики от организации | | |
| | Подготовка презентации и защита отчета на итоговой конференции (статья, стенд, газета, презентация отражающие ход и результат практики, выставка работ детей). | | |
| 5 | Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике | 2 дня | |
| 6 | Участие в итоговой конференции. Защита отчета по практике (индивидуального/группового) | 1 день | |

Согласован:

Директор _____/

«____» _____ 20___г.

Ознакомлен

Студент_____/

«____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения *производственной* практики
по направлению подготовки
_____

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ *ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ* ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | *ПК-3 - способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности* | | | | |
| 2. | ПК-5 - *способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся* | | | | |
| 3. | *ПК-13 -способностью выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп* | | | | |
| 4. | *ПК-14 - способностью разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы* | | | | |
| 5. | *ОК-5 - способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия* | | | | |

Итоговая оценка_____

Руководитель практики (кафедра ОиСП) _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение 5

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
Направленность (профиль) «Обществоведческое образование. Дополнительное образование»

Фамилия И.О студента _____
Курс ___2

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от базы практики) | Оценка | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики | | | | |
| 2. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи | | | | |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике | | | | |
| 4. | Оценка трудовой дисциплины | | | | |
| 5. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики | | | | |

Руководитель практики от базы практики

Директор _____/_____

Приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) _____курса ОФО/ЗФО ФППК ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», обучающийся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, направленности (профиля) «Обществоведческое образование. Дополнительное образование» проходил(а) производственную практику в образовательной организации _____ в период с _____ по _____ 20__ г.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

**Рекомендуемая оценка за весь период практики:_____**

_____ / _____ «_____»_____201__г.
подпись Ф.И.О., должность, заполнявшего характеристику

М.П.

**Приложение 7**

# ДНЕВНИК
# ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование
Обществоведческое образование. Дополнительное образование
Уровень высшего образования: бакалавриат

# ПАСПОРТ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ удостоверения общественного наблюдателя _____

Код и наименование образовательной программы:

_____

_____

Тип и вид практики: психолого-педагогическая практика «Общественное наблюдение за проведением ЕГЭ/ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования» (производственная практика)

Период практики: с_____20___г. по_____20___г.

База практики:

_____

_____

полное наименование организации

по адресу: г._____, ул._____, д._____

Руководитель практики
от образовательной организации: _____

(Ф.И.О., должность)

# РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРАКТИКИ

| Содержание работ | Сроки выполнения | Отчетные материалы | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *4* | *5* |
| 1. Участие в установочной конференции. Составление и утверждение рабочего плана-графика практики | | Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-рассуждение (задание 1) | |
| 2. Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ЕГЭ/ГИА | | Перечень нормативных документов (задание 2) | |
| 3. Мониторинг хода ЕГЭ/ГИА, фиксация процедурных нарушений | | Карты наблюдений (задание 3) | |
| 4. Оценка выявленных нарушений в ходе ГИА, подготовка акта общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ | | Карта результатов мониторинга (задание 4), | |
| 5. Разработка не менее двух кейсов (практических задач) на основе Педагогических ситуаций, возникающих в ходе про- цедур ГИА | | Комплект кейсов (задание 5) | |
| 6. Разработка рекомендаций для потенциального общественного наблюдателя | | Рекомендации для общественного наблюдателя (задание 6) | |
| 7. Подготовка эссе «Аттестат и ГИА: линии сближения и расхождения» | | Эссе (задание 7) | |
| 8. Выполнение индивидуального задания | | | |
| 9. Выполнение отчета по производственной практике | | | |

Согласован:

Директор _____/

«____» _____ 20___г.

Ознакомлен

Студент_____/

«____» _____ 20___г.

## ОПИСАНИЕ ХОДА ПРАКТИКИ

| Порядковый № работы | Дата и место выполнения работ | Контакты в ходе работ | Трудности, возникшие при выполнении работ | Оценка результатов работ | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Самооценка | Оценка руководителя |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Задание 1. ПОЗИЦИЯ И ИМИДЖ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ**

(сочинение-рассуждение)

Студент_____/_____ «____» _____ 20___г.

## Задание 2. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

**Задание 3. МОНИТОРИНГ ХОДА ГИА**

**Карта наблюдения**

Время начала наблюдения:_____ Время окончания наблюдения: _____

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Дата экзамена | | | | | | |
| Наименование предмета | | | | | | |
| Общественные наблюдатели в ППЭ | п/п | Ф. И. О. полностью | № ауд. | п/п | Ф. И. О. полностью | № ауд. |
| | 1 | | | 11 | | |
| | 2 | | | 12 | | |
| | 3 | | | 13 | | |
| | 4 | | | 14 | | |
| | 5 | | | 15 | | |
| | 6 | | | 16 | | |
| | 7 | | | 17 | | |
| | 8 | | | 18 | | |
| | 9 | | | 19 | | |
| | 10 | | | 20 | | |

| № | Предмет проверки | Выполнено | Не выполнено | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **1. Готовность пункта проведения экзамена** | | | | |
| 1 | В ППЭ распределено не менее 15 участников (смотреть по рассадке) | | | |
| 2 | Вход в ППЭ оборудован стационарными и/или переносными металлоискателями | | | |
| 3 | Оборудовано место для сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка | | | |
| 4 | Аудитории ППЭ оборудованы средствами видеонаблюдения (в каждой аудитории установлено не менее 2 камер видеонаблюдения) | | | |
| 5 | Трансляция и видеозапись в аудиториях ППЭ осуществлялась с 9:00 по местному времени до фактического времени окончания экзамена | | | |
| 6 | Имеется помещение для медицинских работников | | | |
| 7 | В ППЭ размещены информационные таблички, оповещающие о ведении видеонаблюдения | | | |
| 8 | Организовано помещение для руководителя ППЭ (телефон, сейф для хранения экзаменационных материалов, компьютер и принтер – в случае осуществления автоматизированного распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям в ППЭ) | | | |
| 9 | В случае использования КИМ на электронных носителях помещение для руководителя ППЭ и аудитории обеспечены аппаратно-программным комплексом для проведения печати КИМ | | | |
| 10 | В случае проведения в ППЭ ЕГЭ по иностранному языку с включенным разделом «Говорение» помещение для руководителя ППЭ обеспечено аппаратно-программным комплексом для получения ключа доступа к КИМ и принтером для печати сопроводительной документации к флешносителям с аудиозаписями ответов (принтер может располагаться | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | в ином помещении ППЭ) | | | |
| 11 | Организовано помещение для представителей обра-<br>зовательных организаций, сопровождающих обуча- ющихся | | | |
| 12 | Организованы помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присут-<br>ствовать в ППЭ в день экзамена | | | |
| 13 | Помещения, указанные в пп. 11, 12, изолированы от<br>аудиторий для проведения экзамена | | | |
| 14 | В ППЭ выделено отдельное место (помещение) для<br>хранения личных вещей участников ЕГЭ | | | |
| 15 | Материально-технические условия ППЭ обеспечи- вают возможность беспрепятственного доступа в ППЭ, аудитории ППЭ, туалетные и иные помеще- ния участникам с ОВЗ (при распределении таких<br>участников в данный ППЭ) | | | |

*Продолжение*

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|
| 16 | Для организаторов вне аудитории оборудованы рабочие места | | | |
| 17 | ППЭ обеспечен сканерами (в случае решения ГЭК о проведении в ППЭ сканирования экзаменационных работ участников ЕГЭ) | | | |
| 18 | В аудиториях ППЭ: | | | |
| | 1) не более 25 посадочных мест; | | | |
| | 2) в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов; | | | |
| | 3) часы находятся в поле зрения участников ЕГЭ; | | | |
| | 4) закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам; | | | |
| | 5) для каждого участника выделено отдельное место; | | | |
| | 6) рабочие места для участников ЕГЭ обозначены заметным номером; | | | |
| | 7) у входа в каждую аудиторию размещены списки участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-05-01 «Список участников ГИА в аудитории ППЭ»); | | | |
| | 8) для участников ЕГЭ подготовлены черновики; | | | |
| | 9) на доске подготовлена необходимая информация для заполнения бланков регистрации; | | | |
| | 10) для участников с ОВЗ подготовлены аудитории с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей; | | | |
| | 11) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудованы средствами воспроизведения аудионосителей; | | | |
| | 12) при проведении в ППЭ ЕГЭ по иностранным языкам аудитории, выделяемые для проведения раз- дела «Говорение», оборудованы средствами | | | |

*Продолжение*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | цифро-<br>вой аудиозаписи для записи устных ответов | | | |
| 19 | Помещения, не используемые для проведения экза-<br>мена, на время проведения экзамена закрыты и опе- чатаны | | | |
| 20 | В вестибюле (холле) ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участ- ников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Спи-<br>сок участников ГИА образовательной организации») | | | |
| **2. Проведение ЕГЭ в ППЭ** | | | | |
| 21 | ЭМ доставлены в ППЭ членами ГЭК или сотрудни- ками Управления специальной связи в субъекте РФ в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не менее чем за полтора часа до начала экзамена. В случае использования КИМ в электронном виде в ППЭ организована печать КИМ<br>на бумажные носители | | | |

*Продолжение*

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|
| 22 | Списки распределения участников ЕГЭ и организа- торов по аудиториям доставлены в ППЭ членами ГЭК либо сформированы с использованием соответ- ствующего программного обеспечения до начала экзамена руководителем ППЭ | | | |
| 23 | Руководителем ППЭ до начала экзамена проведен краткий инструктаж для организаторов и работников ППЭ | | | |
| 24 | Организаторы распределены по аудиториям ППЭ в соответствии со списками автоматизированного рас- пределения | | | |
| 25 | Руководитель ППЭ назначил ответственного органи- затора в каждой аудитории | | | |
| **2.1. Организация входа в ППЭ** | | | | |
| 26 | Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проверяют наличие до- кументов, удостоверяющих личность, у всех граж- дан, входящих в ППЭ (организаторы, сопровожда- ющие, представители СМИ, общественные наблю- датели и т. п.), устанавливают соответствие лично- сти вышеуказанных граждан предъявленным доку- ментам | | | |
| 27 | Организаторы регистрируют граждан в списках лиц, имеющих право находиться в данном ППЭ (форма ППЭ-07). Лица, не имеющие основания присутство- вать в ППЭ в день экзамена, в ППЭ не допускаются | | | |
| 28 | Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проверяют наличие до- кументов, удостоверяющих личность участников ЕГЭ, и устанавливают соответствие личности участ- ников предъявленным документам | | | |

*Продолжение*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 29 | Организаторы проверяют наличие участников ЕГЭ в списках распределения в данный ППЭ. Участники ЕГЭ, отсутствующие в списках распределения, в ППЭ не допускаются. Члены ГЭК фиксируют дан-<br>ные случаи | | | |
| 30 | В случае отсутствия по объективным причинам у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего лич- ность, сопровождающий письменно подтверждает его личность (форма ППЭ-20 «Акт об идентифика- ции личности участника ГИА»). Участник ЕГЭ до- пускается в ППЭ только после подтверждения его<br>личности сопровождающим | | | |
| 31 | Сотрудники полиции с использованием стационар-ных или ручных металлодетекторов проверяют<br>наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств | | | |

*Продолжение*

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|
| 32 | При появлении сигнала металлодетектора сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал. Если пред- метом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику ЕГЭ сдать данное средство сопровождающему | | | |
| 33 | Участник ЕГЭ, отказавшийся сдавать запрещенное средство, в ППЭ не допускается | | | |
| 34 | Организаторы сообщают участникам ЕГЭ номера аудиторий и сопровождают участников ЕГЭ в ауди- тории в соответствии с распределением | | | |
| 35 | Руководитель ППЭ выдал общественному наблюда- телю именную форму ППЭ-18-МАШ «Акт обще- ственного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» | | | |
| **2.2. Проведение ЕГЭ в аудитории** | | | | |
| 36 | В аудитории находится не более одного обществен- ного наблюдателя | | | |
| 37 | Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участни- ков ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудито- рии ППЭ» | | | |
| 38 | В случае расхождения персональных данных участ- ника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор заполня- ет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персо- нальных данных участников ГИА в аудитории» | | | |
| 39 | Организаторы в аудитории направляют участников ЕГЭ на рабочее место согласно спискам распределения | | | |

*Продолжение*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 40 | На рабочее место участник ЕГЭ может взять только: документ, удостоверяющий личность, уведомление участника ЕГЭ о регистрации на экзамены, ручку, при необходимости лекарства и питание, а также дополнительные материалы, которые можно исполь- зовать на ЕГЭ по отдельным предметам.<br>Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться:<br>математика – линейка;<br>физика – линейка и непрограммируемый калькулятор; химия – непрограммируемый калькулятор; география – линейка, транспортир, непрограммиру-<br>емый калькулятор | | | |
| 41 | Руководитель ППЭ передает организаторам экзаме- национные материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведо- мость выдачи и возврата экзаменационных материа- лов по аудиториям ППЭ» не позднее, чем за 15 ми-<br>нут до начала экзамена | | | |
| 42 | Организатор напоминает участникам о ведении ви-<br>деонаблюдения в ППЭ | | | |

*Продолжение*

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|
| 43 | Организаторы в аудитории демонстрируют участни- кам целостность упаковки доставочного пакета<br>с индивидуальными комплектами | | | |
| 44 | Организатор вскрывает доставочный пакет с экзамена- ционными материалами и раздает участникам ЕГЭ<br>индивидуальные комплекты в произвольном порядке | | | |
| 45 | Организаторы проводят инструктаж для участников<br>ЕГЭ и информируют о порядке проведения экзамена | | | |
| 46 | Участники по указанию организатора вскрывают конверт с экзаменационными материалами и прове- ряют комплектность и качество печати экзаменаци- онных материалов (бланк регистрации, бланк отве-<br>тов № 1, бланк ответов № 2, КИМ) | | | |
| 47 | В случае обнаружения участником ЕГЭ дефектов экзаменационных материалов, некомплектности ма- териалов и др. участнику ЕГЭ полностью заменяется индивидуальный комплект экзаменационных мате- риалов (ИК). Замена фиксируется в форме ППЭ-12-<br>01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ» | | | |
| 48 | Перед процедурой заполнения регистрационной ча- сти бланков участниками ЕГЭ аудиторию покидают<br>представители СМИ | | | |
| 49 | В аудитории отсутствуют посторонние лица | | | |
| 50 | По указанию организатора в аудитории участники<br>ЕГЭ заполняют регистрационные поля бланков ЕГЭ | | | |
| 51 | Организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информаци- онном стенде).<br>Аудитория: , начало : , окончание : | | | |

*Продолжение*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 52 | Организатор в аудитории проверяет правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках у каждого участника ЕГЭ. В случае неправильного заполнения участниками ЕГЭ бланков организаторы дают участнику ЕГЭ указание внести соответству-<br>ющее исправление | | | |
| 53 | В случае нехватки места в бланке № 2 по запросу участника ЕГЭ организаторы выдают ему дополни- тельный бланк. Организатор вписывает номер до-<br>полнительного бланка в предыдущий бланк № 2 | | | |
| 54 | Организаторы не имеют при себе средства связи и другие технические средства. Организаторы не читают газет, журналов. Организаторы не разгова-<br>ривают между собой во время экзамена | | | |
| 55 | Организатор не выносит из аудитории<br>и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, не фотографирует материалы | | | |
| 56 | В случае предъявления участником ЕГЭ претензий по содержанию КИМ организатор фиксирует суть претензии в служебной записке и передает ее руко-<br>водителю ППЭ | | | |

*Продолжение*

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|
| 57 | Участникам ЕГЭ запрещается иметь при себе сред- ства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные мате- риалы, письменные заметки и иные средства хране-<br>ния и передачи информации | | | |
| 58 | Участникам ЕГЭ запрещается выносить из аудито- рии и ППЭ экзаменационные материалы на бумаж- ных или электронных носителях, фотографировать<br>экзаменационные материалы | | | |
| 59 | Участники, выходя из аудитории, оставляют экзаме- национные материалы и черновики на своем рабо- чем месте и перемещаются по ППЭ в сопровожде-<br>нии одного из организаторов вне аудитории | | | |
| 60 | Лица, находящиеся в ППЭ, не оказывают содействия участникам ЕГЭ, не передают им запрещенные сред-<br>ства | | | |
| 61 | Лица, допустившие нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ. Членами ГЭК состав- ляется акт об удалении лица, нарушившего установ- ленный порядок проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-21).<br>Организатор ставит соответствующую метку в блан- ке регистрации участника в поле «Удален с экзамена<br>в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ» | | | |
| 62 | При досрочном завершении экзамена участником ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объектив- ным причинам членами ГЭК составляется акт о до- срочном завершении экзамена по объективным при- чинам (форма ППЭ-22).<br>Организатор ставит соответствующую метку в блан- ке регистрации участника в поле «Не закончил экза-<br>мен по уважительной причине» | | | |
| 63 | Организаторы своевременно уведомляют участников ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут<br>и за 5 минут до его окончания | | | |

*Продолжение*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 64 | По истечении установленного времени организаторы<br><br>объявляют об окончании экзамена | | | |
| 65 | Участники ЕГЭ сдают экзаменационные материалы | | | |
| 66 | В полях бланков ответов № 2 и дополнительных бланков ответов № 2, оставшихся незаполненными (в том числе и на оборотной стороне), организаторы<br><br>проставляют прочерк «Z» | | | |
| 67 | Организаторы упаковывают экзаменационные мате- риалы в возвратные доставочные пакеты (отдельные для каждого вида материала), демонстрируют на камеру, установленную в аудитории, запечатанные возвратные доставочные пакеты, объявляют все данные заполненного протокола о проведении ЕГЭ<br><br>в аудитории | | | |

*Продолжение*

| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|---|---|---|---|---|
| **2.3. Завершение ЕГЭ в ППЭ** | | | | |
| 68 | Организаторы передают все материалы руководите- лю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудито-<br>риям ППЭ» | | | |
| 69 | Руководитель ППЭ после сбора всех материалов и заполнения всех форм передает материалы членам<br>ГЭК по акту передачи (указать время передачи) | | | |
| 70 | Участники ЕГЭ подают апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (форма ППЭ-02 «Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА») члену ГЭК до выхода из<br>ППЭ | | | |
| **3. Итоги проведения ЕГЭ в ППЭ** | | | | |
| 71 | Ф.И.О. удаленных участников с указанием причины удаления | Время удаления | Причина удаления | Ф.И.О. удаленного участника |
| | | | | |
| 72 | Ф.И.О. удаленных организаторов (или иных лиц, находящихся в ППЭ) с указанием причины удаления | Время удаления | Причина удаления | Ф.И.О. удаленного лица |

## Задание 4. КАРТА РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

| Дата наблюдения | Нарушения, замечания, выявленные в ходе мониторинга | Меры, принятые для устранения выявленных нарушений и замечаний | Причины нарушений (мнение наблюдателя) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Выводы и примечания: | | | |
| Дата наблюдения | Нарушения, замечания, выявленные в ходе мониторинга | Меры, принятые для устранения выявленных нарушений и замечаний | Причины нарушений (мнение наблюдателя) |
| | | | |
| Выводы и примечания: | | | |
| Дата наблюдения | Нарушения, замечания, выявленные в ходе мониторинга | Меры, принятые для устранения выявленных нарушений и замечаний | Причины нарушений (мнение наблюдателя) |
| | | | |
| Выводы и примечания: | | | |

## Задание 5. КОМПЛЕКТ КЕЙСОВ

Кейс 1.

Кейс 2.

*Примечание.* Предлагаемые кейсы должны давать подробное описание событий недавнего прошлого и настоящего, ставить задачу выработать наилучший вариант поведения главного участни- ка ситуации в настоящем или будущем. Каждый кейс должен содержать сюжетную часть (описание ситуации), вопросы, направленные на анализ описанной ситуации и поиск путей решения, а также описание наилучшего, по мнению автора кейса, решения. К сюжетной части могут быть подобраны материалы, включающие в себя фото-, видео-, инфографику.

## Задание 6. РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ

**Задание 7.**

**ЭССЕ «АТТЕСТАТ И ЕГЭ/ГИА: ЛИНИИ СБЛИЖЕНИЯ И РАСХОЖДЕНИЯ»**

**Отчет**

**О выполнении плана практики и достижении запланированных результатов**

*студент описывает навыки и умения, которые он приобрел в период практики. А также трудности, с которыми ему пришлось столкнуться при реализации задач практики.

## Отзыв

Заключение руководителя практики от образовательной организации

_____

_____

_____

_____

**Рейтинг-лист практики**

| Содержание работ | Макс. РБ | Начисл. РБ | Примечание |
|---|---|---|---|
| Участие в установочной конференции | 3 | | |
| Согласование плана-графика практики | 3 | | |
| Описание хода практики | 3 | | |
| Выполнение заданий обязательной части:<br>– Задание 1<br>– Задание 2<br>– Задание 3<br>– Задание 4<br>– Задание 5<br>– Задание 6<br>– Задание 7<br>– Задание 8 | <br>3<br>3<br>3<br>9<br>3<br>3<br>3<br>3 | | |
| Участие в итоговой конференции, в том числе:<br>– публичный отчет<br>– участие в обсуждении | <br>3<br>2 | | |
| «Штрафы» | 10 | | |
| «Бонусы» | 10 | | |
| Итого: | 50 | | |

Результаты аттестации по практике Рейтинговый балл: _____ Оценка за практику: _____

Руководитель практики

от образовательной организации: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)