

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:
на ученом совете
факультета алтаистики и тюркологии

протокол № 10 от «18» июня 2020 г.

Декан  С.Б. Сарбашева



ПРОГРАММА
производственной (летней педагогической) практики
по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Родной язык и Китайский язык

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Составитель: к.п.н., доцент Е.Ю. Кудрявцева

Горно-Алтайск
2020

Вид практики: производственная.

Тип практики: летняя педагогическая (далее - производственная практика).

1. Цель производственной практики: закрепление, расширение и углубление освоенных психолого-педагогических знаний и умений в условиях летнего оздоровительного лагеря; приобретение профессионального эмпирического опыта, необходимого для дальнейшего самосовершенствования; формирование компетентности бакалавра в области воспитательной работы с детьми.

2. Задачи производственной практики:

- 1) Задачами производственной практики являются практическое ознакомление студентов с вопросами организации и функционирования загородных детских оздоровительных лагерей;
- 2) Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения учебных дисциплин психолого-педагогического профиля при исполнении обязанностей вожатого детского оздоровительного лагеря;
- 3) Формирование профессионально-педагогических умений и навыков организации жизнедеятельности детей в условиях детского оздоровительного лагеря с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- 4) Освоение методик анализа и самоанализа деятельности вожатого (воспитателя);
- 5) Планирование и проведение коллективных мероприятий воспитательного и познавательного характера, тематических дней в детском оздоровительном лагере;
- 6) Рефлексия практической деятельности с детьми разного школьного возраста в детских оздоровительных лагерях.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в обязательную часть учебного плана Блока 2. Практики (Б.2.О.01(П)) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профиль Родной язык и Китайский язык.

Данному виду практики в детских оздоровительных лагерях предшествует изучение следующих дисциплин «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Психология», «Педагогика», «Педагогическая этика», «Основы вожатской деятельности».

4. Форма, место, и время проведения производственной практики.

Форма проведения практики – непрерывно.

Место проведения практики – загородные детские оздоровительные лагеря, городские лагеря отдыха, летние площадки образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования г. Горно-Алтайска, муниципальных образований Республики Алтай и сопредельных регионов.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении практики.

Производственная практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе в 4 семестре. Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Производственная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

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

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональных (ОПК):

- способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей (**ОПК-4**).

5.2. Индикаторы достижения компетенций.

ИДЗОПК4: осуществляет духовно-нравственное воспитание обучающихся исходя из базовых национальных ценностей.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать:

– базовые национальные ценности.

уметь:

- осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

владеть:

- технологией духовно-нравственное воспитание обучающихся исходя из базовых национальных ценностей.

6. Трудоемкость, структура и содержание производственной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели, 3 зачетные единицы (108 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1-й день	Проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности	План-график практики
2	Основной	10 дней	Выполнение заданий практики	Методическая папка
3	Формирование профессиональной готовности обучающихся к участию в оценочных процедурах в сфере среднего общего образования	2 дня	Участие в оценочных процедурах в сфере среднего общего образования	Паспорт ППЭ
4	Заключительный – отчет по итогам практики, итоговая конференция	Последний день практики	Подготовка и оформление отчетной документации Итоговая конференция по практике	Проверка отчетной документации. Защита отчета

Студент работает в качестве вожатого (воспитателя) отряда согласно графику летнего оздоровительного лагеря. С целью формирования у студента практической готовности к педагогической деятельности, закрепления знаний, развития профессиональных компетенций практикант, в ходе практики студент-практикант, наблюдает за воспитательно-образовательной деятельностью вожатого (воспитателя) в летнее время, согласно плану воспитателя, реализует программу практики в ДОЛ, ведет необходимую отчетную документацию.

Производственная практика имеет определённую структуру и включает в себя следующие этапы:

1 этап: Подготовительный

- изучить новые методические разработки и собрать методический материал для работы с отрядом;

- принять участие в установочной конференции, посвященной прохождению предстоящей учебной практики;

- взять направление на практику с места учебы;
- проконсультироваться у руководителя практики в случае возникновения затруднений и вопросов.

2 этап: Основной этап

- составить перспективный план работы отряда (примерный перечень тех мероприятий, дел, которые вожатый хотел бы провести с детьми, имея в виду воспитание определенных качеств личности у детей);
- обеспечить организованный сбор детей своего отряда и безопасность их при перевозке в лагерь;
- расселить детей в спальном корпусе;
- круглосуточно находиться при отряде;
- постоянно следить за наличием и занятиями детей в отряде;
- составить список отряда и ознакомиться с индивидуальными особенностями каждого ребенка;
- ежедневно присутствовать на планерке;
- строить свою деятельность исходя из перспективного и календарного планов лагеря, плана работы отряда, утвержденного заместителем директора лагеря по воспитательной работе/старшей вожатой;
- организовывать воспитательную досуговую работу в отряде на основе инициативы и самостоятельности самих детей и в соответствии с утвержденным планом работы на смену и конкретный период;
- обеспечивать педагогическую направленность работы отряда и руководить одним из кружков или клубом по интересам, созданным внутри отряда;
- быть организатором и руководителем художественной самостоятельности и спортивной работы в отряде;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей вверенного ему отряда.

3 этап: Итоговый этап

- подготовить отчет о пройденной учебной практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- сдать руководителю практики всю необходимую документацию, подтверждающую то, что студент действительно проходил практику и позволяющую выставить итоговую оценку;
- принять участие в индивидуальном и коллективном (в рамках заключительной конференции) анализе прошедшей практики и в обсуждении предложений относительно организации практики;
- в первой неделе сентября сдать необходимую документацию по итогам прохождения практики.

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики и

специалистам организации экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;

2) дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов научно-исследовательской работы и подготовки отчета;

3) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации анализируемой информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В свою очередь, во время сбора необходимой информации, студент активно использует электронные библиотечные системы, ресурсы интернет.

Во время проведения заключительного этапа производственной практики студент должен продемонстрировать умение использовать современные образовательные технологии.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются «Положение о практике студентов» в соответствии с ФГОС ВО в ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет», рабочая программа практики.

Учебно-методическое руководство работой студентов на производственной практике осуществляется дистанционно (скайп, электронная почта).

В ходе самостоятельной работы студенты должны:

1. Подобрать методический материал.
2. Составить план-сетку.
3. Проводить различные мероприятия в отряде.
4. Подобрать диагностический инструментарий для оценки личности ребенка и детского коллектива.
5. Подготовить отчет о пройденной практике.

Кроме того, студенты могут брать за основу специально для этого подготовленный «Дневник вожатого», который заполняется по ходу практики и включает в себя все необходимые методические рекомендации для полноценной отчетности.

Консультации по вопросам практики студенты-практиканты могут получить по электронной почте:

- факультетский руководитель практики: Кудрявцева Е.Ю. – ekudris@mail.ru

9. Формы аттестации (по итогам практики).

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – *защита отчета, презентация*).

По результатам практики студент должен предоставить методическую папку, которая содержит:

1. Дневник вожатого (Приложение 1), в котором заполняются:
 - план работы;
 - ежедневные педагогические наблюдения студента-практиканта;
 - результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий;Дневник вожатого – важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах.
2. Характеристика с оценкой деятельности практиканта, выданная ему руководителем детского оздоровительного лагеря (Приложение 2).
3. Разработка отрядного мероприятия (с фотографиями, наглядностью и т.д.) с отзывом вожатого/воспитателя.
4. Психолого-педагогическая характеристика отряда (Приложение 3).
5. Педагогический анализ работы смены (Приложение 6).
6. Индивидуальное задание (Приложение 5).

7. Отчет студента-практиканта (Приложение 4).
9. Мультимедийная презентация по итогам практики.
10. Отчетная документация по работе в качестве общественного наблюдателя (Приложение 7).

Перечень индивидуальных заданий

1. Оформление массового праздника.
2. Выпуск детской газеты.
3. Оформление отрядного уголка.
4. Организация творческой студии, кружка, секции.
5. Организация и проведение экскурсии.
6. Выпуск фотоальбома (тема определяется самостоятельно).
7. Подготовка и презентация фильма о работе летнего лагеря.
8. Специфическое направление в работе летнего лагеря.

Форма отчетности: самоанализ, приложение - разработка планов, сценариев, детские работы.

Задание для студентов с особыми образовательными потребностями

1. Теоретическое:

- разработка плана-сетки смены
- разработка воспитательного мероприятия, коллективного творческого дела, отрядного дела (на выбор)
- подбор игр (не менее 5) для организации жизнедеятельности ВДК в разные периоды смены.

Форма отчетности: разработки

2. Практическое: проанализировать сайты школ, детских оздоровительных лагерей (не менее 5) с целью выявления особенностей организации детского отдыха детей.

Форма отчетности: самоанализ

"отлично" выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил план практики, при этом обнаружил умения осуществлять деятельность, опираясь на психолого-педагогическую теорию, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.

"хорошо" выставляется студенту, который полностью выполнил программу практики, показал умения опираться на психолого-педагогическую теорию, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.

"удовлетворительно" выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубокого знания психолого-педагогической теории, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил в работе самостоятельности и инициативы.

"неудовлетворительно" выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые знания психолого-педагогической теории; неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности, устанавливать правильные взаимоотношения с учащимися и организовывать педагогически целесообразную деятельность школьников.

Оценка за практику *снижается*, если:

- студент во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (отсутствовал в образовательном учреждении без уважительной причины);
- студент не сдал **в установленные сроки** необходимую документацию, **сдал позже указанного срока** (течение первых 3-х дней с начала обучения);
- студент не посещал установочную и итоговую конференции.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражается в фонде оценочных средств (Приложение 8).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Основная литература:

1. Кудрявцева Е.Ю. Организация жизнедеятельности временного детского коллектива в детском оздоровительном лагере [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Кудрявцева; Горно-Алтайский гос. ун-т. – Горно-Алтайск: ГАГУ, 2017. – URL: Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/6099/read.php>

Дополнительная литература:

1. Нормативно-правовые основы вожатской деятельности : методические рекомендации / Н.Ю. Лесконог, Матюхина Е.Н., А. А. Сажина, С.Ю. Смирнова ; под редакцией Н.Ю. Лесконог, Е. Н. Матюхиной. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2017. - 98 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/75969.html>

2. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности : методические рекомендации / составители Т.Н. Владимирова, А.В. Фефелкина, под редакцией Т.Н. Владимировой. - М. : Московский педагогический государственный университет, 2017. - 36 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/75972.html>

3. Медведь, Э.И. Профессионально-ориентированная подготовка бакалавров социально-культурной деятельности к организации досуга детей и молодежи : учебное пособие / Э.И. Медведь, О.И. Киселева. - Саратов : Вузовское образование, 2015. - 76 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/36272.html>

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

1) Google Chrome

2) Moodle

3) MS Office

4) MS Windows

5) Paint.NET

6) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

7) Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

8) Межвузовская электронная библиотека. ФГБОУ ВПО «НГПУ» <https://icdlib.nspu.ru/>

9) Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>

10) Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета <http://elib.gasu.ru/>

11. Материально - техническое обеспечение производственной практики.

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: компьютерный класс, аудитория с презентационным оборудованием и меловой доской.

Автор: к.п.н., доцент Е.Ю. Кудрявцева

Программа одобрена на заседании кафедры педагогики, психологии и социальной работы от «11» июня 2020 года, протокол № 10

Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Методическая папка
по производственной практике
(летняя педагогическая)

студента..... курса группы

(фамилия, имя, отчество)
Направление 44.03.05 Педагогическое образование
профили Родной язык и Китайский язык

Групповой руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Методист практики от ДОЛ: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

20...-20... уч. год

Педагогический дневник является обязательным документом учебной практики. Он проверяется руководителем практики. Состояние педагогических дневников учитывается при выставлении оценок за практику.

Ведение дневника способствует осмыслению студентами своей педагогической работы, формированию умений видеть каждого учащегося во взаимоотношениях с товарищами и коллективом, проследить динамику развития коллектива и личности учащегося, уметь анализировать и оценивать воспитательные дела.

В дневнике планируется педагогическая организаторская деятельность студента, раскрывается методическая сущность проводимых дел, анализируется каждый день и отдельные педагогические ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются педагогические перспективы.

Педагогический дневник выступает и как средство связи теории с практикой.

Образец оформления и заполнения дневника практиканта

1 лист

- ФИО студента-практиканта
- База практики
- ФИО руководителей учреждения, в котором проходит практика

2 лист

- Список и графики работы специалистов Детского оздоровительного лагеря

3 лист

- Список детей отряда /с указанием даты рождения/

4-5 лист /разворот/

Дата	Содержание деятельности	Анализ

Анализ дня (пишется ежедневно):

- 1) План работы отряда на день.
- 2) Какие воспитательные цели и педагогические задачи были поставлены.
- 3) Что было проведено в отряде в течение дня (коллективные творческие дела, трудовые задания, экскурсии, подвижные игры и т.д.).
- 4) Какие эмоциональные состояния преобладали у детей в течение дня.
- 5) Как ребята относились к проведению конкретного дела, как готовились, какое принимали участие (кто был явным лидером, кто пассивно относился к делу, какие межличностные отношения складывались во время подготовки дела), какое впечатление осталось после проведения дела.
- 6) Были ли достигнуты поставленные цели на день.
- 7) Выводы.

План-сетка воспитательной работы летней площадки

Отряд _____

Смена _____

Вожатые _____

Недели	I	II	III	IV
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				
Суббота				
Воскресенье				

Характеристика на студента _____
факультета Горно-Алтайского государственного университета

Ф. И. О. студента _____

Группа _____ Направление подготовки _____

База практики _____

(название оздоровительного лагеря или № ОУ, смена, город, дата прохождения)

Обобщенные функции	Критерии, признаки их проявления	Степень выраженности компетенции (балл)
Проектирование педагогического процесса	1. Осуществляет сбор и анализ информации об уровне развития детей, временного детского коллектива	
	2. Проектирует педагогический процесс в соответствии с уровнем развития детей, с их индивидуальными и возрастными особенностями, с задачами и тематикой смены	
	3. Владеет психолого-педагогическими знаниями, в достаточной степени обеспечивающими организацию деятельности детей в условиях оздоровительного лагеря	
	4. Планирует объекты педагогической деятельности (досуговые мероприятия, родительские дни и пр.)	
	5. Разрабатывает методическое сопровождение педагогической деятельности в соответствии с задачами и тематикой смены	
Реализация педагогического процесса	1. Организует педагогический процесс в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей отряда, уровнем их развития	
	2. Мотивирует детей и подростков к различным видам деятельности	
	3. Организует детский досуг, вовлекает детей в различные виды деятельности	
	4. Владеет технологией воспитательной работы	
	5. Умеет устанавливать контакт с детьми	
	6. Умеет предупреждать конфликтные ситуации	
	7. Проявляет гибкость и мобильность во взаимодействии с детьми и коллегами	
	8. Проявляет инициативность, активность в своей деятельности	
	9. Проявляет творческое отношение к работе	
	10. Проявляет ответственное отношение к работе	
Взаимодействие и контроль в педагогическом процессе	1. Оценивает динамику развития детей и осуществляет коррекцию педагогического процесса на основе анализа полученных результатов	
	2. Осуществляет анализ собственной педагогической деятельности с целью дальнейшего ее совершенствования	
	3. Оформляет документацию, обеспечивающую педагогический процесс, качественно и своевременно	

Психолого-педагогическая характеристика отряда
(примерная схема)

Психолого-педагогическая характеристика лагерной смены.

I. Что сделано вожатым в течение организационного периода (как встречали детей, какие коллективные творческие дела проведены, какие беседы и т.д.).

II. Структура:

- 1) Возрастные психологические особенности детей.
- 2) Чем увлекаются дети (какие кружки хотели бы посещать, любят ли читать и что именно, какие игры являются любимыми и т.п.).
- 3) Какие складываются взаимоотношения между членами коллектива (кто является лидером, по каким качествам, кого не замечают, наличие дружеских пар, группировок, взаимоотношения, сложившиеся между мальчиками и девочками и т.п.).
- 4) Уровень воспитанности (отношение к взрослым и товарищам, способы проявления и выражения чувств, эмоции, навыки культуры поведения в общественных местах, умение согласовывать свои действия с действиями окружающих).
- 5) Особенности темперамента и характера отдельных ребят (как они проявляются у различных детей: холерический, флегматический, сангвинический, меланхолический типы нервной системы и как учитывать их в работе); наиболее характерные черты характера: моральные (чуткость, внимательность, деликатность, скромность, отзывчивость, равнодушие и т.д.); волевые (настойчивость, твердость, трудолюбие, дисциплина, выдержка, самостоятельность); эмоциональные (нежность, вспыльчивость, стеснительность, самообладание, несдержанность и т.д.).
- 6) Выявление индивидуальных специфических особенностей (речь, внимание, слух, зрение).

III. Выводы (специфические задачи для дальнейшей реализации в работе: на кого обратить особое внимание, какие воспитательные методы использовать в работе с детьми, какие коллективные творческие дела можно провести в отряде).

Отчет студента-практиканта о прохождении производственной практики

_____ (фамилия, имя, отчество)

Практика проходила в учреждении _____

адрес _____

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

1. Выполнение плана практики. Какие изменения имели место и почему?

2. Перечислить виды деятельности, которые Вы осуществляли в течение практики

3. Перечислить задания, которые вызвали наибольшие трудности. Указать причины

4. Какие профессионально важные качества, на Ваш взгляд, проявились во время практики?

4. Опишите Ваше эмоциональное состояние на практике. Как оно отражалось на качестве выполнения заданий?

5. Общие выводы о летней психолого-педагогической практике

« ___ » _____ 20___ г. Подпись студента-практиканта

Бланк индивидуального задания

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Утверждаю:
зав. кафедрой

_____ 20__ г.
«___»_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ФИО студента _____

Наименование места прохождения практики _____

С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

1. _____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель практики: _____
подпись Ф. И.О.

Педагогический анализ работы смены

Какие воспитательные цели ставились в начале лагерной смены и как они реализовывались.

Какие воспитательные методы использовались в течение смены.

Какие межличностные отношения сложились в отряде; какие коллективные дела были проведены в течение лагерной смены и как они влияли на взаимоотношения ребят в коллективе.

Как работали органы самоуправления отряда. Какие взаимоотношения сложились между лидерами (формальными и неформальными) и другими членами отряда.

Взаимовлияние коллектива и отдельных личностей. Роль общественного мнения в коллективе, какое влияние оно оказывало на ребят.

Как изменились ребята в течение лагерной смены (какие черты характера проявились, от каких отрицательных привычек избавились, какие приобрели).

Выводы.

Самоанализ практики:

Чему научились во время прохождения педагогической практики (какие знания, умения, навыки приобрели, развитие (или нет) коммуникативных, организаторских способностей и т.д.).

Какие взаимоотношения сложились с детьми в отряде, с педагогическим коллективом лагеря.

Что помогало в работе с детьми.

Чего не хватало, что мешало в работе с детьми.

Как изменились личностные качества (избавление от страха перед детьми, налаживание определённых отношений, волевые качества и т.д.).

Выводы:

Знакомство с пунктом проведения экзаменов. Составление паспорта ППЭ.

ПАСПОРТ ППЭ

Наименование ППЭ: _____

Код ППЭ: _____

Тип ППЭ: _____

(крупный, средний, малый)

Количество входов в ППЭ: _____ Кол-во аудиторий: _____

Ф.И.О. руководителя ППЭ: _____

Ф.И.О. членов ГЭК:

Предметы и их коды: _____

Мониторинг проведения ГИА, фиксация процедурных нарушений.

Оценка выявленных нарушений в ходе проведения ГИА (количественные и качественные характеристики, ранжирование).

Карта 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 флеш-носителям с аудиозаписями ответов (принтер может располагаться в ином помещении ППЭ)			
11	Организовано помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся			
12	Организованы помещения для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена			
13	Помещения, указанные в пп. 11,12 изолированы от аудиторий для проведения экзамена			
14	В ППЭ выделено отдельное место (помещение) для хранения личных вещей участников ЕГЭ			
15	Материально-технические условия ППЭ обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в ППЭ, аудитории ППЭ, туалетные и иные помещения участникам с ОВЗ (при распределении таких участников в данный ППЭ)			
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 раздела «Говорение», оборудованы средствами цифровой аудиозаписи для записи устных ответов			
19	Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена закрыты и опечатаны			
20	В вестибюле (холле) ППЭ на информационных стендах размещаются списки распределения участников ЕГЭ по аудиториям (форма ППЭ-06-01 «Список участников ГИА образовательной организации»)			
2. Проведение ЕГЭ в ППЭ				

21	ЭМ доставлены в ППЭ членами ГЭК или сотрудниками 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 на бумажные носители			
22	Списки распределения участников ЕГЭ и организаторов по аудиториям доставлены в ППЭ членами ГЭК либо сформированы с использованием соответствующего 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 распределения			
25	Руководитель ППЭ назначил ответственного организатора в каждой аудитории			
2.1. Организация входа в ППЭ				
26	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами, проверяют наличие документов, удостоверяющих личность, у всех граждан, входящих в ППЭ (организаторы, сопровождающие, представители СМИ, общественные наблюдатели и т. п.), устанавливают соответствие личности вышеуказанных граждан предъявленным документам			
27	Организаторы регистрируют граждан в списках лиц, имеющих право находиться в данном ППЭ (форма ППЭ-07). Лица, не имеющие основания присутствовать в ППЭ в день экзамена, в ППЭ не допускаются			
28	Сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, совместно с организаторами проверяют наличие документов, удостоверяющих личность участников ЕГЭ, и устанавливают соответствие личности участников предъявленным документам			

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 данные случаи			
30	В случае отсутствия по объективным причинам у участника ЕГЭ документа, удостоверяющего личность, сопровождающий письменно подтверждает его личность (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Участник ЕГЭ допускается в ППЭ только после подтверждения его личности сопровождающим			
31	Сотрудники полиции с использованием стационарных или ручных металлодетекторов проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств			
32	При появлении сигнала металлодетектора сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал. Если предметом 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 аудитории в соответствии с распределением			
35	Руководитель ППЭ выдал общественному наблюдателю именную форму ППЭ-18-МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ»			
2.2. Проведение ЕГЭ в аудитории				
36	В аудитории находится не более одного общественного наблюдателя			
37	Организаторы в аудитории проверяют соответствие документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, форме ППЭ-05-02 «Ведомость учета участников ЕГЭ и экзаменационных материалов в аудитории ППЭ»			

38	В случае расхождения персональных данных участника ЕГЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02 организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»			
39	Организаторы в аудитории направляют участников ЕГЭ на рабочее место согласно спискам распределения			
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 использовать на ЕГЭ по отдельным предметам. Дополнительные устройства, которыми разрешается пользоваться: математика - линейка; физика - линейка и непрограммируемый калькулятор; химия - непрограммируемый калькулятор; география - линейка, транспортир, непрограммируемый калькулятор			
41	Руководитель ППЭ передает организаторам экзаменационные материалы по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ» не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена			
42	Организатор напоминает участникам о ведении видеонаблюдения в ППЭ			
43	Организаторы в аудитории демонстрируют участникам целостность упаковки доставочного пакета с индивидуальными комплектами			
44	Организатор вскрывает доставочный пакет с экзаменационными материалами и раздает участникам ЕГЭ индивидуальные комплекты в произвольном порядке			
45	Организаторы проводят инструктаж для участников ЕГЭ и информируют о порядке проведения экзамена			

46	Участники по указанию организатора вскрывают конверт с экзаменационными материалами и проверяют комплектность и качество печати экзаменационных материалов (бланк регистрации, бланк ответов № 1, бланк ответов № 2, КИМ)			
47	В случае обнаружения участником ЕГЭ дефектов экзаменационных материалов, некомплектности материалов и др. участнику ЕГЭ полностью заменяется индивидуальный комплект экзаменационных материалов (ИК). Замена фиксируется в форме ППЭ-12-01 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории ППЭ»			
48	Перед процедурой заполнения регистрационной части бланков участниками ЕГЭ аудиторию покидают представители СМИ			
49	В аудитории отсутствуют посторонние лица			
50	По указанию организатора в аудитории участники ЕГЭ заполняют регистрационные поля бланков ЕГЭ			
51	Организаторы объявляют начало экзамена и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде). Аудитория: _____, начало: _____, окончание : _____			
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 соответствующее исправление			
53	В случае нехватки места в бланке № 2 по запросу участника ЕГЭ организаторы выдают ему дополнительный бланк. Организатор вписывает номер дополнительного бланка в предыдущий бланк № 2			
54	Организаторы не имеют при себе средства связи и другие технические средства. Организаторы не читают газет, журналов. Организаторы не разговаривают между собой во время экзамена			
55	Организатор не выносит из аудитории 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 руководителю ППЭ			
57	Участникам ЕГЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно - вычислительную технику, фото-, аудио- и видео-аппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации			
58	Участникам ЕГЭ запрещается выносить из аудитории и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях, фотографировать экзаменационные материалы			
59	Участники, выходя из аудитории, оставляют экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем месте и перемещаются по ППЭ в сопровождении одного из организаторов вне аудитории			
60	Лица, находящиеся в ППЭ, не оказывают содействия участникам ЕГЭ, не передают им запрещенные средства			
61	Лица, допустившие нарушение порядка проведения экзамена, удаляются из ППЭ. Членами ГЭК составляется акт об удалении лица, нарушившего установленный порядок проведения ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-21). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ЕГЭ»			
62	При досрочном завершении экзамена участником ЕГЭ по состоянию здоровья или другим объективным причинам членами ГЭК составляется акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам (форма ППЭ-22). Организатор ставит соответствующую метку в бланке регистрации участника в поле «Не закончил экзамен по уважительной причине»			
63	Организаторы своевременно уведомляют участников ЕГЭ о скором завершении экзамена за 30 минут и за 5 минут до его окончания			

64	По истечении установленного времени организаторы 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 проставляют прочерк «Z»			
67	Организаторы упаковывают экзаменационные материалы 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 в аудитории			
2.3. Завершение ЕГЭ в ППЭ				
68	Организаторы передают все материалы руководителю ППЭ по форме ППЭ-14-02 «Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ»			
69	Руководитель ППЭ после сбора всех материалов и заполнения всех форм передает материалы членам 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 ППЭ			
3. Итоги проведения ЕГЭ в ППЭ				
71	Ф.И.О. удаленных участников с указанием причины удаления	Время удаления	Причина	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

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:			

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике
(летняя педагогическая)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный	ОПК-4	1) План-график практики
2	Основной	ОПК-4	1. Дневник вожакого 2. Разработка отрядного мероприятия 3. Психолого-педагогическая характеристика отряда 4. Педагогический анализ работы смены 5. Индивидуальное задание
3	Заключительный	ОПК-4	1) 1. Отчет 2. Презентация

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу **производственной практики (летняя педагогическая)**.

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме:

1. Методической папки
2. Отчета по итогам практики.
3. Презентации по итогам практики.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой **производственной практики (летняя педагогическая)**.

4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	План-график практики	План-график практики включает основное содержание видов деятельности студента-практиканта	Шаблон плана-графика практики
2	2) Дневник вожакого	Дневник вожакого – важный отчетный доку-	Шаблон дневника

		мент, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются: - план работы; - ежедневные педагогические наблюдения студента-практиканта; - результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.	
3	Разработка отрядного мероприятия	1) Разработка отрядного мероприятия предоставляется в форме конспекта с обязательным приложением дидактического материала и отзывом вожатого/воспитателя.	Шаблон конспекта
4	Психолого-педагогическая характеристика отряда	Психолого-педагогическая характеристика отряда – это документ, в котором студент отражает свои ежедневные наблюдения за различными видами деятельности своего отряда в течение смены лагеря. Указываются возрастные психологические особенности детей, формирующиеся взаимоотношения в детском коллективе, уровень воспитанности, психолого-педагогические характеристики. Обязательно формулируются выводы и рекомендации.	Шаблон психолого-педагогической характеристики
5	2) Педагогический анализ работы смены	Анализ включает характеристику организации и проведения смены детского оздоровительного лагеря (воспитательный аспект).	Шаблон педагогического анализа
6	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание представляет собой дополнительный вид работы студента-практиканта во время прохождения летней практики.	Шаблон презентации индивидуального задания
7	Отчет	Отчет включает итоги и обобщение выполненных видов деятельности, предусмотренных программой летней практики, рекомендации и предложения.	Шаблон отчета
8	Презентация	Презентация содержит обобщенное представление о содержании, специфике и особенностях прохождения летней практики	Шаблон презентации

5. Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания:

1. План-график практики
2. Дневник
3. Конспект
4. Психолого-педагогическая характеристика
5. Педагогический анализ
6. Презентация индивидуального задания
7. Отчет
8. Презентация

1. План-график практики – студента-практиканта отражает этапы выполнения программы практики и включает:

- выдачу индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов;
- вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости);
- представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям;
- обзорную лекцию руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли;
- контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике;
- консультации руководителя практики от профильной организации;
- консультации руководителя(ей) практики от вуза о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта;
- проверку отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропусков документов (если выдавались);
- аттестацию студентов по практике.

2. Дневник летней педагогической практики служит для систематизации процесса практики. Это важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются:

- план работы;
- ежедневные педагогические наблюдения студента-практиканта;
- результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.

Дневник вожатого - обязательная форма отчётности студента. Последовательность должна соблюдаться неукоснительно. Все разделы дневника должны присутствовать в обязательном порядке. На листе официальных данных, на отзыве-характеристике, на листах пробных и рабочих мероприятий должны быть подписи ответственных лиц и печать учреждения (круглая). Технические требования к оформлению дневника вожатого:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).
2. Дневник складывается в отдельный файл или папку.

3. Конспект - это подробная разработка содержания мероприятия, в которой в строгой последовательности излагаются отдельные элементы действия, раскрывается тема, показаны авторские переходы от одной части действия к другой; выявляются примерное направление всех выступлений, вносятся используемые художественные произведения или отрывки из них. При разработке и составлении сценария рекомендуется использовать следующую структуру.

Структура конспекта:

Титульный лист
Цель мероприятия.
Задачи мероприятия.
Оборудование и технические средства
Форма проведения
Дидактический, раздаточный материал

Ход (структура) мероприятия.

Литература (оформляем по алфавиту согласно ГОСТ)

Приложения

4. Психолого-педагогическая характеристика

В период летней практики студенты проводят не только воспитательную, но и исследовательскую работу по изучению детского коллектива. Результатом этой работы является психолого-педагогическая характеристика отряда. Необходимо ознакомиться со схемой характеристики, вспомнить соответствующие разделы курса педагогики и психологии. Затем нужно подобрать методики изучения детского коллектива, использование которых является обязательным. Результаты методик должны быть отражены в характеристике. При написании характеристики важно не только высказать суждение о тех или иных особенностях детского коллектива, но и проиллюстрировать это конкретными фактами, примерами.

Требования к психолого-педагогической характеристике

1. Полнота характеристики. Характеристика должна достаточно полно раскрывать все стороны и сферы деятельности детского отряда - общение, трудовая деятельность, досуг, КТД и пр. Описание должно иллюстрироваться конкретными примерами из наблюдений.

2. Глубина характеристики. Характеристика должна отличаться анализом возможных причин, способствовавших формированию тех или иных качеств и особенностей, причин поведения и отдельных поступков членов детского коллектива; использованием различных методик, результаты и интерпретации которых должны быть отражены в характеристике.

4. Педагогические выводы. Характеристика должна содержать обоснованные конкретные педагогические выводы и рекомендации, учитывающие особенности детского коллектива.

5. Педагогический анализ

Педагогический анализ работы смены - логично структурированный и подробно описанный ход проведения смены в детском оздоровительном лагере. Это этап организации воспитательной деятельности, предполагающей подготовку, организацию, осуществление и анализ результатов деятельности. Всесторонний и глубокий педагогический анализ воспитательной работы позволяет продумать и оценить ее с позиции основных требований – общепедагогических, психологических, методических по следующим аспектам:

- воспитательные цели и их реализация в течение смены;
- воспитательные методы, которые использовались в течение смены;
- складывающиеся межличностные отношения в отряде;
- система воспитательных мероприятий;
- особенности развития временного детского коллектива;
- выводы;
- самоанализ практики

6. Презентация индивидуального задания

Индивидуальное задание на практику разрабатывается руководителем практики и выдается студенту до начала практики (установочная конференция). Индивидуальное задание на практику студент выполняет непосредственно на месте прохождения практики. Результаты выполнения индивидуального задания студент представляет в форме презентации.

Требования к презентации

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Первый лист - это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы; фамилия, имя, отчество автора; место прохождения летней практики.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлено содержание, специфика и особенности прохождения летней практики.

7. Отчет

По окончании прохождения производственной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет (приложение 4) в соответствии с требованиями программы практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики, результаты анализа собственной деятельности.

Общие требования к отчету

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

8. Презентация

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики, ФИО студента и ФИО методиста
- слайд, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом;
- слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;
- слайд, характеризующий общий результат практики выводы и рекомендации.

6. Критерии оценивания по промежуточной аттестации

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил программу практики, при этом показал умения осуществлять аналитическую деятельность, опираясь на психолого-педагогическую теорию, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.
«хорошо»	выставляется студенту, который полностью выполнил программу практики, показал умения опираться на психолого-педагогическую теорию, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.
«удовлетворительно»	выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубокого знания психолого-педагогической теории и умения осуществлять аналитическую деятельность, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил в работе самостоятельности и инициативы
«неудовлетворительно»	выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые знания психолого-педагогической теории; неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности.