

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт музыкального и художественного образования
имени Джульетты Якубович
Кафедра музыкального и хореографического образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМХО
имени Джульетты Якубович

А.П. Кондратенко

« 16 » 20 26 г.



Приложение к программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по программе практики

«Педагогическая практика (классное руководство)» (производственная)

По направлению подготовки	44.03.01 Педагогическое образование
Профиль подготовки	Музыкальное образование
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Курс	3 (6 семестр)

Разработчики:

доцент Сергиенко А.В.

преподаватель Бавина Н.С.

Заведующий кафедрой

Музыкального

и хореографического образования

Сергиенко А.В.

« 14 » 20 26 г.

Луганск, 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть программы педагогической практики (классное руководство) (производственной) и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №121 (с изменениями и дополнениями)

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения практики направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Разделы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Раздел 1. Подготовительный этап:	ОПК-7	Консультации руководителя практики, ведение дневника практики; подготовка материалов к отчету о прохождении
Раздел 2. Основной этап	ОПК-7	Контроль и оценивание выполнения заданий руководителем практики, проверка дневников
Раздел 3. Заключительный этап	ОПК-7	Оформление дневника практики; подготовка материалов к отчету о прохождении практики
Зачет	ОПК-7	Подготовка отчета и защита отчета о прохождении практики

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	<p>Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p> <p>Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума</p> <p>Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования в ходе прохождения практики

Вид текущей учебной работы – очная форма обучения	Количество баллов
б семестр	
Самостоятельная работа студентов	50
Подготовка материалов отчета и отчет	40
Зачет	10
Итого	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	

Удовлетворительно	63–74	D – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

План прохождения педагогической практики (классное руководство) Проведите анализ мероприятия

Название, форма мероприятия. Место проведения. Краткая психолого-педагогическая характеристика возрастной группы участников, с которыми проводится работа. Место и значение мероприятия в общей системе педагогической работы с коллективом обучающихся.

Обоснование выбранной темы и формы проведения. Актуальность темы, соответствие профессиональным задачам, возрастным особенностям и интересам обучающихся.

Взаимодействие педагога и обучающихся в процессе подготовки мероприятия (анализ методической готовности к осуществлению профессиональной работы, формы и приемы подготовки и разработки плана (сценария) мероприятия, распределение поручений; организационные аспекты подготовительного периода.

Вопросы для анализа занятия или мероприятия

1. Какие задачи (практические, развивающие, воспитательные) решались на занятии?
2. Как формулировались задачи занятия для обучающихся?

3. Способствовали ли поставленные цели задачи повышению мотивации к изучению специальных дисциплин, а так же повышению коммуникативного уровня обучающихся?

4. Какие задания, упражнения использовались для решения каждой конкретной задачи? Четко ли ставились установки на их выполнение?

5. Соответствует ли предоставленный учебно-методический материал требованиям и задачам данного занятия? Какая целевая установка предшествовала представленной учебной информации?

6. Какую функцию выполняли использованные таблицы, схемы, иллюстрации и другие средства наглядности?

7. Какие тренировочные упражнения были направлены на формирование навыка деятельности обучающихся? Обоснуйте адекватность упражнений поставленным задачам.

8. Чем было оправдано использование тех или иных типов учебного взаимодействия на занятии (фронтальная, парная, групповая, командная работа)? Подчеркнуть необходимость их разнообразия и адекватности решаемым задачам.

9. Какие приемы были использованы для вовлечения обучающихся в профессиональную деятельность в учебном процессе.

10. Какие технические средства обучения были использованы в процессе занятия? Какие возможности, связанные с оснащением занятия, были, по вашему мнению, целесообразны, а какие упущены?

11. Как осуществлялся текущий контроль знаний, навыков, умений обучающихся? Назовите использованные приемы и методы контроля знаний обучающихся.

12. Какие приемы исправления ошибок были использованы?

13. Как были прокомментированы выставленные оценки?

14. Перечислите позитивные оценочные суждения, с которыми студент-практикант обращался к обучающимся в ходе занятия. Можно ли его стиль общения с обучающимися охарактеризовать как демократичный?

15. Использовал ли студент-практикант все имеющиеся возможности, чтобы обеспечить положительный эмоциональный настрой обучающихся, избежать монотонности в работе?

16. Была ли соблюдена структура и логика занятия? Как осуществлялся переход от одного к другому?

17. Было ли домашнее задание подготовлено всем ходом занятия?

18. Как был подведен итог занятия?

19. Как вы в целом оцениваете занятие (удачный, неудачный, лучше / хуже предыдущих)? Что является основанием для такой оценки? Получили ли вы удовлетворение от проведенного занятия?

Подготовить и оформить отчетную документацию о прохождении педагогической практики (классное руководство) (производственной)

В отчетную документацию о прохождении педагогической практики (классное руководство) входят:

1. Дневник практики (Приложение 1)

Требования к отчету по итогам прохождения практики обучающимся:

в форме отчета должны быть обязательно предусмотрены: индивидуальное задание, этапы выполнения задания, график взаимодействия обучающегося с руководителем, в том числе с руководителем от базы практики. К отчету должна прилагаться пояснительная записка обучающегося о выполнении индивидуального задания. На титульном листе указываются: наименование вуза, кафедры, наименование практики, ФИО обучающегося, ФИО руководителя, оценка.

Дневник практики – документ студента, подтверждающий его деятельность в ходе прохождения педагогической практики (классное руководство) (производственной). В дневнике практики студент должен ежедневно заносить все выполняемые виды работ.

Руководитель практики заносит в дневник замечания, положительные или отрицательные, по результату выполненного задания, затем оценивает и заверяет подписью.

Оформление дневника:

- обложка, на которую выносятся основные данные (фамилию, имя, отчество студента, название, место прохождения практики и год) по форме

- наименование всех видов работ и задания каждого дня заполняются в таблицу по форме

Отчёт о практике должен содержать информацию о всей работе, выполненной студентом-практикантом за время прохождения практики (производственной), и оформляться в соответствии с требованиями: на листах бумаги формата А4. Объем отчетной документации составляет 20-25 страниц. К пояснительной записке творческой разработки прилагаются необходимые фотографии, рисунки, технологические схемы выполненные на формате А4. Разрешается прилагать к отчету копии технологических документов и дизайнерских разработок студента-практиканта.

Структура отчетной документации:

- Титульный лист отчета о практике (Приложение 2)

- Дневник практики

- Характеристика обучающегося (Приложение 3).

Во введении отчета о практике должны содержаться цели и задачи практики. В практической части должны быть изложены результаты выполненной работы студентом-практикантом в соответствии с программой практики. Студент должен дать описание методов обучения, используемых при проведении теоретических, практических занятий и лабораторных работ, а также описание предложений по мотивации познавательной и творческой деятельности учащихся.

В заключении студент должен провести анализ своей педагогической и творческой деятельности и подвести итог производственной педагогической практики (классное руководство)

В приложения отчета выносятся учебно-методические материалы, технологические карты, фотографии, а также электронный вариант со всей информацией по отчетной документации. Отчет о прохождении производственной педагогической практики (классное руководство) составляется в последнюю неделю и заверяется подписью руководителя практики от кафедры. На кафедру дневник и отчет предоставляется после окончания практики.

**Инструктаж по охране труда и технике безопасности при
прохождении педагогической практики (классное руководство)
(производственной)**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
И ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие условия охраны труда

1.1. Эта инструкция разработана на основе типовых инструкций по охране труда в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой преподавателя.

Обязанностями в области охраны труда являются:

- Участие в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья учащихся и преподавателей;
- Создание здоровых и безопасных условий труда и занятий для учащихся;
- Осуществление контроля за соблюдением учащимися правил безопасности;
- Проведение обучения, консультаций, инструктажей для учащихся по вопросам охраны труда;

- Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений;

- Выполнение мероприятий, включаемых в соглашения по охране труда.

1.2. К самостоятельной работе в качестве преподавателя учреждения дополнительного и общего образования допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности. Обладающих теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, не имеющих противопоказаний к работе по данной специальности по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодические (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, прошедшие вводный инструктаж по охране труда. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в Журнале инструктажей с обязательными подписями получившего и проводимого инструктаж. Повторные инструктажи по охране труда должны проводиться не реже одного раза в полгода.

1.3. Преподаватель в учреждении дополнительного и общего образования обязан:

- Соблюдать утвержденные в учреждении дополнительного и общего образования правила внутреннего распорядка;

- Поддерживать порядок на своем рабочем месте;

- Быть внимательным во время работы, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других от работы;

- Не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности;

- Использовать оборудование и инструменты строго в соответствии с инструкциями завода-изготовителя;

- Соблюдать правила личной гигиены;

- Выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией;

- Соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности и вида трудовой деятельности (рациональный режим труда и отдыха предусматривает соблюдение перерывов);

- Немедленно сообщать директору учреждения дополнительного или общего образования о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, который произошел в организации, об ухудшении состояния своего здоровья;

- Соблюдать требования и предписания знаков безопасности, сигнальных цветов и разметки;

- Уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях;

- Знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи, аварийной службы газового хозяйства и т.д.) и срочного информирования непосредственного и вышестоящих руководителей, место хранения аптечки, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях.

1.4. Преподаватель учреждения дополнительного и общего образования обязан соблюдать правила охраны труда для обеспечения защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, связанных с характером работы, включая:

- Нарушение остроты зрения при недостаточной освещенности класса индивидуальных занятий;

- Травмы при падении учеников во время проведения подвижных занятий;

- Поражение электрическим током при использовании неисправных электрических звуковоспроизводящих музыкальных аппаратов и инструментов.

1.5. В соответствии с Действующим законодательством преподаватель учреждения дополнительного и общего образования несет ответственность за нарушения требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил, а также настоящей инструкции.

Согласно действующему законодательству преподаватель учреждения дополнительного и общего образования несет ответственность за нарушение требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил, а также этой инструкции.

1.6. В аудиториях для индивидуальных и групповых занятий должен быть вывешен комнатный термометр для контроля температурного режима.

1.7. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО)
(вид практики)**

Обучающегося _____
Ф.И.О.

Курс 3 _____

Форма обучения очная
(очная, заочная)

Институт музыкального и художественного образования
имени Джульетты Якубович

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль: Музыкальное образование

ОКУ Бакалавриат

Кафедра музыкального образования
(название)

Период практики с « » _____ 202 г. по « » _____ 202 г.

Место прохождения практики: _____

(название базы практики (предприятия, организации, учреждения))

Руководитель практики от кафедры:

(должность)

(Ф.И.О.)

1. Основные положения практики

1.1. Студент до отбытия на практику должен получить инструктаж руководителя практики по ТБ и БЖД, а также:

- образцы бланков отчетной документации;
- индивидуальные задания педагогической практики (классное руководство);
- календарный график прохождения практики.

1.2. После окончания срока прохождения практики студенты предоставляют отчет о выполнении программы практики и индивидуального задания. Общая и частная формы отчетности студента за практику – это представление письменного отчета, подписанного и оцененного руководителем практики. Отчет о практике студент составляет в соответствии с календарным графиком прохождения практики и согласно требований к оформлению отчетной документации.

1.3. Скрепленный письменный отчет и дневник практики в течение трех дней после завершения практики сдается руководителю практики от кафедры, который проверяет правильность оформления и содержания отчета.

1.4. Педагогическая практика (классное руководство) оценивается в 100 балльной системе.

1.5. Студенты, не выполнившие программу педагогической практики (классное руководство) без уважительных причин и получившие отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, остаются с академической задолженностью, а право прохождения практики повторно получают в период прохождения такого же вида практики, т.е. только в следующем учебном году.

2. Требования к оформлению дневника:

Дневник – основной отчетный документ студента во время прохождения практики.

В начале прохождения педагогической практики (классное руководство) оформляется титульный лист дневника практики, где указывается база практики, фамилия и инициалы студента, а также вносится информация о назначенном руководителе практики от кафедры (должность, фамилия, имя, отчество).

Во время прохождения практики студент ежедневно вносит в дневнике записи с кратким описанием выполненных работ, согласно плану прохождения практики.

Один раз в неделю студент обязан представить дневник на проверку методистам практики, которые проверяют правильность заполнения дневника, делают письменные замечания; дают рекомендации и формулируют задачи для дальнейшего прохождения практики.

По окончании срока прохождения педагогической практики (классное руководство) оформленный дневник и отчет студент должен предоставить на кафедру в срок, согласно графику прохождения практики.

Дневник практики имеет основные позиции, которые касаются прохождения производственной практики:

- календарный график прохождения практики;
- записи студента - практиканта по выполнению задач производственной практики;
- отзыв о студенте в период прохождения практики;
- оценивание руководителя практики от кафедры;
- основные положения практики и правила ведения дневника.

Календарное планирование прохождения практики.

	Дата	Содержание работы	Отметки о выполнении (подпись преподавателя)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Зачетная оценка по практике _____

Подпись руководителя практики _____

«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА
при прохождении педагогической практики (классное руководство)
(производственной)**

Обучающегося _____

Курс 3

Форма обучения очная
(очная, заочная)

Институт Музыкального и художественного
образования имени Джульетты Якубович
(название)

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
(шифр, название)

Профиль Музыкальное образование

ОКУ бакалавриат

Кафедра Музыкального образования
(название)

Период практики с « » _____ 202 г. по « » _____ 202 г.

Место прохождения практики: _____

(название базы практики (предприятия, организации, учреждения))

в качестве _____

под руководством _____

(Ф.И.О., должность руководителя от Базы практики)

Выводы об учебной и внеклассной работе студента-практиканта:

Выводы о работе студента-практиканта, как классного
руководителя:

Протокол педсовета образовательного учреждения № ___ от « ___ » _____ 202__ г.

Оценка педсовета образовательного учреждения _____

Руководитель образовательного учреждения _____

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

Общая характеристика студента-практиканта: _____

Методист по педагогике: _____

(баллы)

(оценка)

(подпись)

Ф.И.О.

Групповой руководитель: _____

(баллы)

(оценка)

(подпись)

Ф.И.О.

Общая оценка работы студента-практиканта _____

Руководитель практики

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.