


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Структурное подразделение Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра теории и практики перевода

УТВЕРЖДАЮ

Директор института филологии и социальных коммуникаций


_____ О.С. Перетятая
« 18 » сентября 2024г.

Приложение к рабочей программе практики
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по производственной практике
«Педагогическая практика»

По направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика

Программа магистратуры – Лингводидактика и межкультурное образование
(английский язык)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

Курс – очно-заочная форма – 2 курс (5, 6 семестр)

Разработчики

Доцент кафедры теории и практики перевода Харченко Л.И.

Старший преподаватель кафедры теории и практики перевода Кубракова М.В.

Заведующий кафедрой теории и практики перевода

_____ Л.И. Харченко

Протокол

от « 10 » сентября 2024 г. № 7

Луганск, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы производственной практики «Педагогическая практика» и предназначен для контроля и оценки профессионально-педагогических достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 992 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 № 544н (с изменениями и дополнениями), «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» от 22 сентября 2021, № 652н.

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-3.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	УК-1.2. Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.
	УК-1.3. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели так последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности.
Профессиональные	
ПК-1.	ПК-1.1. Использует новые педагогические технологии воспитания и обучения, а также общие принципы организации обучения переводу.
	ПК-1.2. Применяет новые педагогические технологии на практике при планировании занятий по письменному и устному переводу.

	<p><i>ИК-1.3.</i> Владеет дидактическими и методическими приемами формирования коммуникативной, текстообразующей, межкультурной и технической компетенциями будущих переводчиков.</p>
ПК-2.	<p><i>ИК-2.1.</i> Применяет современные приемы, организационные формы и технологии воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения.</p> <p><i>ИК-2.2.</i> Конструирует учебный процесс и разрабатывает учебно-методическое обеспечение для разных уровней и этапов обучения с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам.</p> <p><i>ИК-2.3.</i> Осуществляет оценку сформированности способности к межкультурной и межкультурной коммуникации.</p> <p><i>ИК-2.4.</i> Конструирует образовательные технологии и приемы формирования межкультурной и межкультурной коммуникативной компетенции.</p>

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы практики	Формируемые компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
<i>Вводный этап.</i>	УК-3, ПК-1, ПК-2	Собеседование
Вводная лекция по вопросам прохождения практики: - разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; - ознакомление с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс		
Производственный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Согласование Задания на практику (плана практики, индивидуального задания)		
<i>Основной этап.</i>	УК-3, ПК-1, ПК-2	Отметка в дневнике практики
Знакомство с организацией учебного процесса в ФГБОУ ВО «ЛГПУ»		

Изучение Федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и рабочих программ по одной из основных образовательных программ высшего образования		
Изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплине(ам), должностных инструкций кафедры		
Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий		
Разработка содержания учебных занятий по предмету, участие в разработке учебно-методических материалов дисциплин(ы)		
Подготовка к проведению занятий, лекций по дисциплине(ам)		
Проведение занятий/лекций под руководством преподавателя(ей)		
<i>Заключительный этап</i>	УК-3, ПК-1, ПК-2	Дифференцированный зачёт
Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов		
Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики		
Сдача отчетной документации по практике (дневник и отчёт) на проверку руководителю практики		
Защита отчета о прохождении практики		

1.5. Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Результаты сформированности
	Универсальные
УК-3.	Знает: методики формирования команд, методы эффективного руководства коллективами, основные теории лидерства и стили руководства;

	<p>Умеет: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта, сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели, разрабатывать командную стратегию, применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели;</p> <p>Владеет: навыками анализа, проектирования и организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций в команде для достижения поставленной цели, методами организации и управления коллективом.</p>
Профессиональные	
ПК-1.	<p>Знает: принципы построения и конструктивную специфику педагогических систем и технологий; сущность и приоритетные стратегии организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся с целью формирования у обучающихся черт вторичной языковой личности, формирование коммуникативной и межкультурной компетенции обучающихся;</p> <p>Умеет: обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью формирования у обучающихся черт вторичной языковой личности, формирование коммуникативной и межкультурной компетенции обучающихся;</p> <p>Владеет: традиционными методами и инновационными технологиями обучения и воспитания студентов высшей школы с целью формирования у обучающихся черт вторичной языковой личности, формирование коммуникативной и межкультурной компетенции обучающихся.</p>
ПК-2.	<p>Знает: современные приемы, организационные формы и технологии воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения; методики, технологии и приемы обучения иностранному языку, а также методику их использования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность; современные технологии и средства обучения иностранным языкам</p> <p>Умеет: конструировать учебный процесс и разрабатывать учебно-методическое обеспечение для разных уровней и этапов обучения с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам; осуществлять оценку сформированности способности к межкультурной и межкультурной коммуникации.</p> <p>Владеет: навыками конструирования образовательных технологий и приемов формирования межкультурной коммуникации; использовать средства обучения иностранным языкам</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
	ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Основные задания программы практики	-	70	-
Ведение дневника практики (работа обучающегося)	-	20	-
Зачёт дифференцированный (защита результатов практики)	-	10	-
Всего	100		

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал-льная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачёта
Отлично	90–100	A – 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	B – 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	C – 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

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Программой практики предусмотрено написание отчета с последующей его защитой.

Критерии оценивания академических достижений студента по практике

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Характеристика уровня	высокий	средний	низкий	ниже среднего
Оценка уровня сформированности компетенций (максимальный балл - 70 б.)				
Сформированность компетенций	70-63 б.	62-56 б.	55-41 б.	40-0 б.
Оценка ведения дневника практики (работа обучающегося) (максимальный балл – 20 б.)				
Оценка качественных характеристик (работа обучающегося)	20-18б.	17-12 б.	11-6 б.	6-0 б
Защита результатов практики (максимальный балл – 10 б.)				
Дифференцированный зачёт	10-9 б.	8-7 б.	6-3 б.	3-0 б.
Итого баллов (максимальный балл – 100 б.)				
Всего баллов:	100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-50 (D, E)	49-0 (FX, F)

- **зачтено оценкой «отлично» (100-90 баллов)** магистрант выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения занятий/лекций; требования к оформлению отчетной документации полностью соблюдены; ответил на все поставленные вопросы во время защиты практики; элементы компетенций сформированы в полном объеме на высоком уровне;

- **зачтено с оценкой «хорошо» (89-75 баллов)** - магистрант полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения занятий/лекций; имеются упущения в оформлении отчета; ответил частично на поставленные вопросы во время защиты

практики; элементы компетенций сформированы в полном объеме на среднем;

- **зачтено с оценкой «удовлетворительно» (74-50 баллов)** - магистрант частично выполнил намеченную на период практики программу, допустил просчеты или ошибки методического характера; владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения занятий/лекций на низком уровне; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета, элементы компетенций сформированы в полном объеме на низком уровне;

- **незачтено (0-49 баллов)** – магистрант не выполнил программу практики и представил отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены, элементы компетенций не сформированы.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Задание по педагогической практике ОБЩИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Посещение организационного собрания по вопросам прохождения практики.

Задание 2. Пройти производственный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Задание 3. Разработать рабочий график (план) проведения практики.

Задание 4. Ознакомиться с организацией учебного процесса в ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ за 5 семестр

- 1) Изучить Федеральные государственные образовательные стандарты, учебные планы и рабочие программы по одной из основных образовательных программ высшего образования.
- 2) Изучить учебно-методическую литературу, программное обеспечение по дисциплине(ам), должностные инструкции кафедры.
- 3) Изучить и систематизировать опыт преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий. Подготовить анализ 4-х посещенных занятий преподавателя, заверенный подписью преподавателя.
- 4) Разработать содержание(я) учебных занятий по предмету, участие в разработке учебно-методических материалов дисциплин(ы).
- 5) Подготовиться и провести 2 занятия под руководством преподавателя (ей) (практических, семинарских) по дисциплине(ам), соответствующим профилю подготовки магистранта.

- 6) Провести 2 занятия под руководством преподавателя(ей) по практическому курсу английского языка.
- 7) Оформить дневник практики (Приложение 1).

за 6 семестр

- 1) Изучить Федеральные государственные образовательные стандарты, учебные планы и рабочие программы по одной из основных образовательных программ высшего образования.
- 2) Изучить учебно-методическую литературу, программное обеспечение по дисциплине(ам), должностные инструкции кафедры.
- 3) Изучить и систематизировать опыт преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий. Подготовить анализ 4-х посещенных занятий преподавателя, заверенный подписью преподавателя.
- 4) Разработать содержание(я) учебных занятий по предмету, участие в разработке учебно-методических материалов дисциплин(ы).
- 5) Подготовиться и провести 6 занятий под руководством преподавателя (ей) (практических, семинарских) по дисциплине(ам), соответствующим профилю подготовки магистранта.
- 6) Провести 2 занятия под руководством преподавателя(ей) по практическому курсу английского языка.
- 7) Подготовить и провести 2 лекции под руководством преподавателя (ей) по дисциплине(ам), соответствующим профилю подготовки магистранта.
- 8) Оформить дневник практики (Приложение 1).

Вопросы к зачету по практике **Теоретический аспект**

1. Охарактеризуйте специфику рабочей программы по дисциплине.
2. Охарактеризуйте специфику изученных Вами рабочих программ кафедры.
3. Выделите и охарактеризуйте этапы разработки рабочей программы.
4. Охарактеризуйте компетенции, представленные в ФГОС, которые формируются по итогам изучения дисциплины.
5. Раскройте межпредметные связи, которые можно выделить при разработке рабочей программы по Вашей дисциплине.
6. Оцените и проанализируйте трудности, с которыми Вы столкнулись при разработке конспекта занятия.
7. Оцените и проанализируйте трудности, с которыми Вы столкнулись при разработке конспекта лекции.
8. На основе полученного опыта, постарайтесь сформулировать рекомендации для коллег-магистрантов при проведении практического занятия по дисциплине.
9. Охарактеризуйте сущность и специфику общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций
10. Раскройте специфику формирования компонента «знать» компетенций

11. Раскройте специфику формирования компонента «уметь» компетенций
12. Раскройте специфику формирования компонента «владеть» компетенций
13. Охарактеризуйте сущность и специфику фонда оценочных средств по дисциплине
14. Оцените и проанализируйте трудности, с которыми Вы столкнулись при разработке конспекта занятия.
15. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения педагогической практики?
16. Основное содержание документов нормативного обеспечения образовательной деятельности университета.
17. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач педагогической практики?
18. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?
19. Какие проблемы в организации и проведении учебного процесса возникали чаще всего? Основные принципы возникновения проблем.
20. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
21. Какие современные образовательные информационные технологии применялись Вами на практике?
22. Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной?
23. Какую профессиональную функцию преподавателя вуза Вы считаете наиболее важной и почему?
24. Предложите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров и магистров.
25. Охарактеризуйте учебную группу, в которой вы проводили занятия: уровень владения учебным материалом, уровень мотивации обучающихся, психологический портрет, возраст.
26. Какие методы преподавания Вы знаете?
27. Как планируется занятие, из каких частей оно состоит?
28. Как Вы определяли цель своего занятия? Как зависели структура и содержание занятия от цели?
29. Как отбираются средства обучения?
30. Какими дополнительными учебными пособиями, интернет-ресурсами Вы пользовались?
31. Какими приемами и способами повышения интереса обучающихся Вы пользовались? Почему?
32. Какие средства обучения Вы использовали на занятиях?
33. Какие формы контроля Вы использовали на занятиях?
34. Какими качествами должен, на Ваш взгляд, обладать преподаватель вуза?
35. Информационные технологии в образовательном процессе.
36. Раскройте сущность и взаимосвязь понятий «образовательные технологии», «педагогические технологии», «учебные технологии», «техника».

37. Назовите основные педагогические способности преподавателя высшей школы.
38. Назовите основные компоненты педагогического мастерства преподавателя высшей школы.
39. В чем заключается сущность педагогической деятельности?
40. Назовите основные дидактические задачи практических, семинарских занятий.
41. Назовите основные мотивы обучения в университете. Какие мотивы обучения преобладают в вашей учебной деятельности?
42. Очертите функции педагога и студента в учебном процессе.
43. Назовите основные виды деятельности студента и преподавателя на семинарском занятии.
44. Назовите виды промежуточного контроля.
45. Назовите основные виды семинарских занятий.
46. В чем разница между деловыми и ролевыми играми?
47. Раскройте значение педагогического творчества в деятельности преподавателя высшей школы.
48. Постройте рейтинговую шкалу трудностей во время процесса адаптации первокурсников от наибольших трудностей (1) до наименьших трудностей (9), опираясь на свой личный опыт.
49. Педагогическая система Я.А.Коменского.
50. Педагогические взгляды. Дж. Локка.
51. Теория естественного и свободного воспитания Ж.-Ж. Руссо.
52. Педагогическая деятельность и теория И.Г.Песталоцци.
53. Педагогическая система И.Ф.Гербарта.
54. К.Д.Ушинский – основоположник российской педагогической науки.
55. Народность и народная школа в понимании К.Д.Ушинского.
56. Идея свободного воспитания Л.Н.Толстого.
57. Личность и коллектив в педагогике А.С.Макаренко.
58. Гуманистическая педагогика В.А.Сухомлинского.
59. Нравственно-психологический образ педагога.
60. Имидж педагога и педагогической деятельности.

Практический аспект

Ситуация 1. Обучающийся учится плохо, на уроках не работает, на замечания и призывы учиться, слушать педагога на уроках отвечает: «Я все равно поступлю в университет и стану юристом, у моего дяди в городе большие связи». Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 2. Педагог, уставший от постоянного шума на занятиях: «Зачем вы приходите в школу? Разве не для того, чтобы чему-то научиться?» Ученики хором: «Мы приходим общаться с друзьями!»
Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 3. Педагог: «Откройте тетради, записывайте...» Видя, что один из обучающихся не пишет, педагог спрашивает: «А ты почему ничего не пишешь?».

Обучающийся отвечает: «А зачем мне писать. Я буду лучше внимательно слушать и запоминать». Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 4. Педагог обращается к ученику, который крутит в руках телефон: «Убери, пожалуйста, телефон или выключи его!» Обучающийся: «Я не могу. Я в «аське» сижу. Я вообще никогда с ним не расстаюсь и не выключаю, я и сплю с ним...». Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 5. Несколько учеников опоздали на урок на 15 минут. Педагог спрашивает: «Почему вы опаздываете?» Обучающиеся (дожевывая на ходу булочки): «А мы в столовой были». Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 6. Ученица, узнав, что ее подруга получила за контрольную работу на балл выше, чем она, сочла оценку несправедливой. От обиды на учителя она нахмурила брови, скрестила руки на груди, отодвинула тетрадь и учебник, положила ручку, на глазах появились слезы. На вопрос педагога: «Что случилось, почему ты не работаешь?» - она не ответила и продолжала молча сидеть и ничего не делать. Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 7. В начале урока педагог раздает тетради с проверенным домашним заданием и предлагает сделать работу над ошибками. Один из обучающихся обнаруживает, что при проверке педагог не заметил его ошибку и громко заявляет об этом на весь класс. Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 8. Вы выполняете на доске определенные действия (решаете уравнение, доказывает гипотезу, пишете формулу, перечисляете основания для классификации и т.д.). В Ваших записях есть ошибка. Один из обучающихся заметил это и сказал так, что увидел весь класс. Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 9. Если в классе проходит групповая работа, то лидерство всегда захватывает один и тот же ученик. Другие обучающиеся тоже готовы проявить лидерские способности, но он не позволяет им это делать, ведет себя агрессивно, перебивает их, высмеивает. Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

Ситуация 10. На перемене к Вам достаточно регулярно подходит один из учеников и «ябедничает» на своих одноклассников. Он рассказывает, кто у кого списывал, кто не делал домашнее задание, кто кого и как обзывает. Как Вы отреагируете (как поступите, что сделаете, что скажете и др.) в данной ситуации и почему?

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт / Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки / специальность: _____

Профиль подготовки / специализация: _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ курса, _____ института / факультета, _____ формы обучения, _____
группы

вид практики: _____

тип практики: _____

способ проведения практики: стационарная / выездная

срок проведения практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

объем практики: _____ зачётных единиц

место прохождения практики: _____

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Учёная степень, звание, должность)

МП (Подпись)

(И.О. Фамилия)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____ ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (Университет)
« _____ » _____ 20__ г.

Выдано обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество) _____ института / факультета,
_____ курса, _____ группы, обучающемуся по _____
_____ (указать направление
подготовки / специальности, профиль подготовки / специализацию) направленному в
профильную организацию (далее – организацию) _____

(наименование организации) для прохождения практики _____
_____ (указать вид практики)

(указать тип практики), в период с « _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__
(указать сроки проведения практики).

Основание: Приказ от « _____ » _____ 20__ № _____.

Обучающийся обязан представить дневник практики и отчёт о прохождении
практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до
« _____ » _____ 20__ г. и получить зачёт с оценкой по практике в соответствии с
требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до
« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

_____ МП _____
(Должность) (Печать) (Подпись) (И.О. Фамилия)

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОБУЧАЮЩЕМУСЯ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от Университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчёта о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от Университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности обучающегося в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражать все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от Университета дневник и другие отчётные документы по практике.

1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись обучающегося
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ»:

(Фамилия И.О., должность, подпись)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	Вводный этап				
1.1.					
1.2.					
...					
2.	Основной этап				
2.1.					
2.2.					
...					
3.	Заключительный этап				
3.1.					
3.2.					
...					

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчёт по практике.

Отчёт должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчёте:

1. Отчёт должен быть оформлен в печатном виде, распечатан на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

4. Все страницы отчёта нумеруют арабскими цифрами, расположенными в нижнем колонтитуле с выравниванием по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь наименование и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчёта. Сведения об источниках, включённых в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчёта указывается дата составления отчёта по практике и ставится подпись обучающегося.

2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы обучающегося на практике, представленном в п 1.3. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка руководителя практики от университета
1.		
2.		
3.		
4.		
Итоговая оценка за отчёт по практике		

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

(Указываются работы, выполненные обучающимся в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения об обучающемся (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОПОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
баллы	характеристика уровня
70-63	полностью
62-56	частично сформированы основные элементы компетенции
55-41	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0-40	компетенция не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	Наименование профиль 1	
	Максимальный балл 70 б.	Оценка руководителя практики от Университета
Оценочное средство 1 Выполнение программы практики (плана практики, индивидуальных заданий) Индикаторы к оценочному средству 1 Практическая подготовленность обучающегося к решению конкретных профессиональных задач, соответствующих формируемым компетенциям	50-46 б. - «отлично» 45-40 - «хорошо» 39-35 - «удовлетворительно» 34-0 - «неудовлетворительно»	
Оценочное средство 2 Ведение дневника практики (соблюдение требований к оформлению) Индикаторы к оценочному средству 2 Сформированность универсальных компетенций, проявляющихся в том числе в своевременности, аккуратности и полноте выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой	20-18 б. - «отлично» 17-14 б.- «хорошо» 13-9 б.- «удовлетворительно» 8-0 б.-«неудовлетворительно»	

Заключение руководителя практики от Университета о сформированности компетенций

Критерии оценивания	Оценка руководителя практики от профильной организации
Максимум	70 б.
Баллы	
Уровень сформированности	

Заключение руководителя практики от Университета о работе обучающегося

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня				балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
		20-18б.	17-12 б.	11-5 б.	4-0 б	20 б.
1.	Уровень подготовленности к прохождению практики	10-8 б.	7-4 б.	3-2 б.	2-0 б.	
2.	Оценка трудовой дисциплины	5 б.	4 б.	3-2 б.	1-0 б.	
3.	Степень самостоятельности при выполнении заданий практики	5 б.	4 б.	3-2 б.	1-0 б.	
Итого баллов:						

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
М.П.Подпись (расшифровка)

Критерии оценивания	1 профиль
	Оценка руководителя практики от Университета
Баллы за компетенции	
Оценка качественных характеристик	
Зачёт	
Итоговая оценка:	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ (_____)
М.П.Подпись (расшифровка)

Замечания и рекомендации руководителей практики обучающемуся в процессе прохождения практики

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики