

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 05.06.2025 13:57:16

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954саас05еа7d4f32eb8d7d6b3cb96ae6d9b4bda094afdda705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Технический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

Кафедра филологии

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Б2.В.02(П) I Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая в школе)

для программы бакалавриата

по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Профиль: Зарубежная филология (Английский язык и литература)

Форма обучения: очная

Б-3Ф-22

УТВЕРЖДЕНО на заседании кафедры филологии

«25» 04 2022 г., протокол № 9
Заведующий кафедрой филологии

 Л.А. Яковлева

«25» 04 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Эксперты:

 Яковлева Л.В., доцент каф. филологии

Ф.И.О., должность, организация, подпись



Ф.И.О., должность, организация, подпись

СОСТАВИТЕЛЬ:

Яковлева Л.А., к.филол.н., доцент каф. филологии, ТИ (ф) СВФУ

¹ Эксперт первый: со стороны выпускающей кафедры (или работодатель). Эксперт второй: со стороны обеспечивающей кафедры.

Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине (модулю) «Б2.В.02 (П) I Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая в школе)»

Контролируемые разделы (темы)	Код контр. компетенции (или ее части)	Требования к уровню усвоения компетенции	Наименование оценочного средства
Разработка плана-графика проведения зачетных уроков и воспитательных мероприятий; Разработка тематического плана, подготовка дидактических материалов к уроку; Проведение уроков и самоанализа; Проведение зачетных уроков и воспитательных мероприятий.	ПК-1	Знать основные положения государственного стандарта среднего и общего образования, основные нормативные документы правительства в области образования, стандартные и индивидуальные образовательные программы, применяемые в школах; методику разработки и проведения уроков; Уметь готовить и проводить учебные занятия и внеклассные мероприятия, планировать процесс обучения, определяя конкретные учебно-воспитательные задачи, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, готовить и проводить различного типа уроки, факультативные занятия Владеть методикой проведения учебных занятий и внеклассной работы по филологическим дисциплинам в общеобразовательных учреждениях	Планы уроков Дневник пед.наблюдений, отчетная документация

Разработка плана-графика проведения зачетных уроков и воспитательных мероприятий; Разработка тематического плана, подготовка дидактических материалов к уроку; Проведение уроков и самоанализа; Проведение зачетных уроков и воспитательных мероприятий.	ПК-2	Знать существующие в общеобразовательных учреждениях методики проведения занятий и внеклассных мероприятий; Уметь готовить учебнометодические материалы для проведения занятий и внеклассных мероприятий, использовать разнообразные формы, методы, приемы, технические и нетехнические средства для достижения основной цели обучения английскому языку. Владеть методиками проведения занятий и внеклассных мероприятий.	Планы уроков и внеклассных мероприятий Дневник пед.наблюдений, отчетная документация
Проведение воспитательных мероприятий, классных часов	ПК-3	Знать формы воспитательной работы с учащимися; Уметь готовить и проводить тематические утренники и вечера. Владеть навыками учебной и воспитательной работы, навыками популяризации достижений современной филологии, методикой работы с родителями и учащимися по повышению мотивации к изучению английского языка	Планы внеклассных мероприятий, характеристика, отчетная документация
Проведение уроков и самоанализа; Проведение зачетных уроков и воспитательных мероприятий.	ПК-4	Знать формы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; Уметь использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся); Владеть навыками использования современных образовательных технологий,	Планы уроков и внеклассных мероприятий Дневник пед.наблюдений, отчетная документация

		включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.	
--	--	---	--

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Технический институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
в г. Нерюнгри**

Критерии оценки педагогической практики

Групповой руководитель выставляет общую оценку по подпрактике каждому студенту в индивидуальный план после проверки документации практикантов, а также после полученных количественных результатов с кафедры педагогики и методики начального обучения. Общая оценка по подпрактике носит комплексный характер. Она ставит своей целью выявить уровень профессиональной состоятельности учебной и внеучебной педагогической деятельности студента. Соответственно общая оценка складывается из оценки по предмету за уроки, из оценки по классному руководству, из оценок по заданиям кафедры педагогики и методики начального обучения. Оценку по предмету в целом определяют:

1. Специальная подготовка студента. Оценки «5», «4», «3», «2» ставятся за отличное, хорошее, удовлетворительное, плохое знание английского языка и соответствующее владение речью (разумное соотношение языков, норма, узус, вариативность, доступность);
2. Психолого-педагогическая подготовка студента. Оценки «5», «4», «3», «2» ставятся за отличное, хорошее, удовлетворительное, плохое знание класса и каждого учащегося в отдельности, их возрастных и индивидуальных особенностей, умение устанавливать и поддерживать контакт, умение создавать должный педагогический климат, соблюдать педагогическую этику, такт и культуру общения.
3. Методическая подготовка студента. Оценки «5», «4», «3», «2» ставятся за отлично, хорошо, удовлетворительно, плохо спланированный, проведенный, проанализированный урок, соответствующее решение методических задач, логику урока, способы и приемы, дидактическое обеспечение, стимуляцию учебно-познавательной деятельности, использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. К данной составляющей можно отнести и степень качества отчетной документации по предмету.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Технический институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»**

Форма, вид и порядок отчетности о прохождении практики

Форма итогового контроля – зачет с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетных материалов и выступления на отчетной конференции.

В состав комиссии по приему отчетов по практике входят: руководитель практики от института, педагог, психолог, преподаватели кафедры (в том числе обязательно преподаватель-предметник, ведущий курсы «Методика преподавания основного языка») и, по возможности, наставники-руководители от школы.

Основными *отчетными документами* студента по практике являются:

- 1) дневник практики;
- 2) отчет о прохождении практики;
- 3) характеристика студента-практиканта.

Дневник практики подписывается студентом и заверяется руководителем практики принимающей стороны. По прибытии в учреждение в направлении на практику делаются соответствующие отметки о датах прибытия, подписанные руководителем практики, заверенные отделом кадров/секретарем, и в этот же день в дневник вносится индивидуальный график работы студента-практиканта.

Студент-практикант ежедневно заполняет дневник в конце рабочего дня. Руководитель практики от принимающего учреждения должен систематически проверять записи в дневнике и заверять его подписью не реже одного раза в неделю. Несвоевременное заполнение дневника является серьезным нарушением трудовой и учебной дисциплины. В дневнике учитель-наставник дает краткий отзыв о работе студента.

Отчет должен быть завершен к моменту окончания практики и представлен на выпускающую кафедру в течение одной недели после завершения практики. Основой отчета являются работы, самостоятельно выполняемые студентом в соответствии с программой практики. При направлении на одну базу практики нескольких студентов каждый из них представляет самостоятельный отчет. В отчете должны быть представлены аналитические выводы, связанные с прохождением практики. При проведении анализа требуется самостоятельный подход, авторский комментарий.

Характеристика студента-практиканта подписывается наставником-руководителем принимающего учреждения, заверяется печатью.

Перед защитой дневник и отчёт проверяет руководитель практики от выпускающей кафедры и, при выявлении серьезных отклонений от требований к оформлению, возвращает для доработки студенту.

Сроки и виды педпрактики студентов определены учебным планом кафедры, а порядок ее проведения соответствующей инструкцией («Положение о проведении практики обучающихся СВФУ, осваивающих основные образовательные программы высшего образования» от 2016г.).