



1920

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани

Факультет филологии, истории и обществознания
Кафедра русской и зарубежной филологии



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с
филиалами

Евдокимов А.А.

« 28 » мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Русский язык, Литература

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки – Русский язык, Литература), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 22.02.2018 г. № 125 и зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ от 15.03.2018 г. (регистрационный № 50358).

Программу составила:
Е.Н. Трегубова, канд. филол. наук, доц.



Рабочая программа дисциплины «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» утверждена на заседании кафедры русской и зарубежной филологии протокол № 8 «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой Литус Е. В.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русской и зарубежной филологии протокол № 8 «20» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой Литус Е. В.



Утверждена на заседании учебно-методического совета филиала протокол № 7 « 21 » мая 2021 г.

Председатель УМС филиала Поздняков С.А.



Рецензенты:

Кириллова Татьяна Яковлевна,
директор МБОУ СОШ № 3 им. полководца А. В. Суворова г. Славянска-на-Кубани

Городничая Татьяна Викторовна,
директор МБОУ СОШ № 16 им. Героя России гвардии майора С.Г. Таранца
г. Славянска-на-Кубани

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель учебной практики.....	3
2. Задачи учебной практики:	3
3. Место учебной практики в структуре ООП.....	3
4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики	4
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.	5
6. Структура и содержание учебной практики.....	6
7. Формы отчетности учебной практики	9
8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике	10
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике	11
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	11
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	22
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики	25
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	25
13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:	25
13.2 Перечень информационных справочных систем:.....	25
14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики	26
15. Материально-техническое обеспечение учебной практики	26
Приложение 1.....	27
Приложение 2.....	28
Приложение 3.....	29
Приложение 4.....	31
Приложение 5.....	32
Приложение 6.....	33

Цель учебной практики

Целью прохождения практики является:

- моделирование будущей профессиональной деятельности в условиях образовательной организации;
- формирование профессиональной готовности к участию в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА).

При прохождении практики обучающиеся опираются на теоретические, научно-методические знания, полученные в период обучения по направлению, формирование профессионально необходимых бакалавру качеств в условиях самостоятельной педагогической деятельности. Целью данного вида практики так же является формирование следующих компетенций: ОПК-2: способностью участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ;

ОПК-5: способностью участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);

ПК-2: способностью применять предметные знания при реализации образовательного процесса

Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении;

ПК-5: способностью участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы.

2. Задачи учебной практики:

Программа практики предусматривает решение следующих задач:

1. Закрепить, углубить и практически обогатить теоретические знания, сформировать умения их практического применения в решении конкретных педагогических задач.
2. Формирование у обучающихся четкого и ясного представления о характере деятельности образовательной организации.
3. Формирование основных профессионально–педагогических умений и навыков в организации педагогической деятельности в качестве педагога по выбранному направлению.
4. Получение представлений о содержании конкретных видов педагогической деятельности.
5. Изучить опыт организации, постановку и планирование работы в образовательной организации; изучение обучающимися форм и методов работы сотрудников организации.
6. Начальная профессиональная адаптация на конкретных рабочих местах.
7. Приобретение и развитие навыков работы в коллективе, навыков управления совместной деятельностью.
8. Получение навыков использования материала, полученного в результате прохождения практики для его анализа и обобщения.
9. Формирование аналитических навыков у обучающихся.
10. Расширение кругозора обучающихся.
11. Знакомство обучающихся с технологиями и требованиями проведения ГИА.
12. Формирование у обучающихся первичных навыков объективного оценивания в системе общего образования посредством участия в общественном наблюдении за ГИА.
13. Формирование мотивации к будущей профессиональной деятельности через включение обучающихся в общественное наблюдение за ГИА.
14. Развитие коммуникативных компетенций и навыков работы в команде.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2 ПРАКТИКА (обязательная часть). Данная практика базируется на основе следующих дисциплин: «История», «Психология», «Педагогика», "Русский язык и основы деловой коммуникации".

Обучающийся должен соответствовать требованиям к входным знаниям, умениям и готовностям, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, а именно:

Знать:

- теорию и методику обучения профильному предмету;
- основные понятия школьного курса профильного предмета, с точки зрения заложенных в них фундаментальных идей;
- средства, методы и организационные формы ведения педагогической деятельности;
- приемы воспитания и общения с учащимися и межличностного общения в коллективе;
- важнейшие методы проведения педагогического контроля, профилактику травматизма;
- организационную структуру профессиональной деятельности;
- психолого-педагогические основы организации учебно-воспитательной работы.

Уметь:

- разрабатывать документы планирования учебного процесса, определяя целесообразную последовательность решения задач;
- подбирать и применять средства и методы, адекватные поставленным задачам, при самостоятельном проведении занятий;
- применять в профессиональной деятельности современные методы, приемы, технические средства;
- используя педагогические, медико-биологические методы, контролировать состояние учащихся;
- использовать в профессиональной деятельности передовые приемы обучения и воспитания.

Владеть:

- рациональной организацией проведения в соответствии с содержанием действующих программ и спецификой контингента занимающихся;
- использования специальной терминологии, профессиональной речи и жестикуляции в процессе занятий, общения, воспитательной и консультационной работы.

К прохождению практики в качестве наблюдателей за проведением ГИА допускаются обучающиеся, получившие аккредитацию в качестве общественного наблюдателя в установленном порядке. Статус обучающегося подтверждается удостоверением общественного наблюдателя.

4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики: стационарная.

Стационарная практика осуществляется на базе подразделений филиала КубГУ в г. Славянске-на-Кубани, в аудиториях и компьютерных залах факультетов; на базе средних общеобразовательных школ, летних оздоровительных площадок, на базе дошкольных образовательных учреждений г. Славянска-на-Кубани; в учреждениях и организациях города, осуществляющих правовую деятельность; в учреждениях и организациях города, основная деятельность которых связана с дополнительным образованием детей и подростков, организацией досуга детей и подростков, каникулярного отдыха, в организациях

детского отдыха детей санаторно-курортного типа.

Форма проведения практики: концентрированно.

Для каждого обучающегося составляется индивидуальный график выполнения работ. Общее руководство практикой осуществляют преподаватели кафедр филиала, которые несут ответственность как за общую подготовку и организацию, так и за проведение непосредственной работы со обучающимися в группах.

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

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-2	способностью участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ	Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
2.	ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности обучения	Знать: роль педагога в обществе и государстве, его значение для развития, воспитания и обучения подрастающих поколений; специфику педагогической деятельности, ее структуру, принципы и методы; Уметь: осуществлять профессионально-педагогическую деятельность в интересах человека, общества, государства; Владеть: способами и приемами грамотного решения проблем в рамках профессионально-педагогической деятельности.
3.	ПК-2	способностью применять предметные знания при реализации образовательного процесса	Знать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой; Уметь использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся; Владеть способами эффективного использования современных методов и технологий обучения и

			диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся.
4	ПК-5	способностью участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы	Знать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой; Уметь использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся; Владеть способами эффективного использования современных методов и технологий обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся.

6. Структура и содержание учебной практики

2курс 3 семестр

Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов: в том числе контактных 48 часов, выделенных на иную контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность практики 3 недели. Время проведения практики: 2 курс, 3 семестр.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<i>Подготовительный этап</i>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 неделя
<i>Экспериментальный (производственный) этап</i>			
2.	Составить индивидуальный план работы	Обучающийся-практикант совместно с руководителем практики по месту ее прохождения составляют индивидуальный план работы на весь период практики, определяют порядок и сроки выполнения индивидуальных заданий. Совместно с групповым руководителем определить тему и форму отчетной (заключительной) документации.	1 неделя
3.	Ознакомиться с базой практики,	Знакомство с учреждением:	1 неделя

	педагогическим коллективом образовательного учреждения	-тип заведения; -материальная база (оформление, методическая оснащенность, библиотека, актовый зал, спортплощадки, медицинский кабинет, и т.д.); -знакомство с правилами внутреннего распорядка.	
4.	Изучить документацию педагога профильного предмета	В процессе беседы с педагогом ознакомиться: с его должностными обязанностями; планом работы по реализуемой программе.	2 неделя
5.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Согласно индивидуального задания выполнить намеченные мероприятия в согласованные сроки.	2-4 недели
Подготовка отчета по практике			
6.	Обобщить полученные на практике результаты.	Проанализировать выполнение задач, поставленных в программе практики. Определить и оформить в дневнике практики структуру и содержание деятельности педагога по профильному предмету.	3 недели
7.	Индивидуальная защита практики	Обучающийся сдает групповому руководителю документы к защите итогов практики. Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики.	3 неделя

Для наблюдателей за проведением ГИА практика состоит из трех этапов:

1 этап – мотивационно-подготовительный (организационный);

2 этап – инструментально-технологический (основной);

3 этап – рефлексивно-аналитический (отчетный).

Организационный и отчетный этапы проходят на базе образовательной организации.

Содержание практики структурировано по этапам в соответствии с распределением объемов учебной нагрузки, видами деятельности обучающихся и формами контроля.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 неделя
1. Мотивационно-подготовительный этап			
2.	Подготовительная деятельность	Участие в установочной конференции	1 неделя

		(торжественная церемония вступления в состав корпуса общественных наблюдателей; презентация рабочей тетради и документации, сопровождающей прохождение практики; составление и утверждение рабочего плана-графика практики).	
3.	Ознакомительная деятельность	Размышление на тему «Позиция и имидж общественного наблюдателя» (подготовка сочинения-рассуждения).	1 неделя
4.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Знакомство с пунктом проведения экзаменов (далее - ППЭ). Составление паспорта ППЭ. Составление перечня нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА. Мониторинг проведения ГИА, фиксация процедурных нарушений. Оценка выявленных нарушений при проведении ГИА (количественные и качественные характеристики, ранжирование). Выполнение индивидуальных заданий, установленных рабочим планом-графиком практики. Составление акта общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ).	2 неделя
<i>3. Рефлексивно-аналитический отчет по практике</i>			
6.	Обобщить полученные на практике результаты.	Подведение итогов (оформление заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов, самоанализ результатов практики, подготовка эссе «Аттестат и ГИА: линии сближения и расхождения», подготовка публичного отчета)..	3 неделя
7.	Индивидуальная защита практики	Участие в итоговой конференции (публичный творческий отчет или видео-конференция «Репортажи с мест...»), обсуждение результатов практики в формате круглого стола).	3 неделя

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного индивидуальным заданием, уточняется обучающимся совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики обучающимся оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Примеры индивидуальных заданий для наблюдателей за проведением ГИА приведены в Приложении 3.

Открытая защита проводится при наличии всей отчетной документации обучающегося, в день, назначенный деканатом, но не позднее 2-х недельного срока после окончания практики. оценка за учебную практику приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Форма отчетности – дифференцированный зачет. Дифференцированная оценка складывается из следующих параметров:

- уровень сформированности профессионально-педагогических умений;
- эффективность проводимых занятий, мероприятий;
- проявление творчества;
- уровень анализа и самоанализа;
- качество оформления документации;
- отношение к практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. По представлению кафедр, обеспечивающих проведение практики, деканат совместно с зав. педпрактикой назначает другие сроки прохождения практики в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом КубГУ.

7. Формы отчетности учебной практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки, приобретенные за время практики.

Письменный отчет о практике (Приложение 1).

Письменный отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание учреждения и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач,

решаемых обучающимся за время прохождения практики. Основная часть может быть структурирована разделами и подразделами.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованной литературы

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к письменному отчету:

- 1) титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- 2) текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- 3) нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной;
- 4) текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

1. Индивидуальное задание (Приложение 3).
2. Характеристика обучающихся.
3. Отзыв.
4. Портфолио.

Характеристика (приложение 4).

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Практика носит ознакомительный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета, педагогов профильных предметов, а также в виде самостоятельной работы обучающихся.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении учебной практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы)
- работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов).

Научно-исследовательские технологии при прохождении учебной практики включают в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;

- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий;
- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);
- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий;
- систематизация фактического и литературного материала;
- обобщение полученных результатов;
- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;
- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

– 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся при прохождении учебной практики являются:

- 1) учебная литература;
- 2) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики обучающихся;
- 3) методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание ученой практики.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает:

- 1) ведение дневника практики;
- 2) оформление итогового отчета по практике.
- 3) анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

2 курс 3 семестр

№ п/п	Виды самостоятельной работы в период практики	Форма контроля
1.	Оформление в дневнике практики: цель и задачи практики, содержание заданий.	Проверка документации
2.	Составление в дневнике плана работы.	Проверка документации (тематического плана)
3.	Выполнение индивидуального задания	Проверка документации
4.	Подготовка отчета по практике	Отчет

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

Форма контроля по учебной практике по этапам формирования компетенций:

2 курс 3 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОПК-2, ПК-2	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Изучение правил внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
Экспериментальный (производственный) этап				
2.	Организация выполнения индивидуального задания	ОПК-2 ПК-2 ПК-5	Письменный отчет о проделанной работе.	Оценка конспектов Проверка записи в дневнике, фотоматериалов. Экспертная оценка деятельности обучающийся на занятии. Практические

				занятия. Анализ проведения.
<i>Подготовка отчета по практике</i>				
3.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОПК-2 ПК-5	Выступление на конференции по результатам практики. Подготовка методических материалов.	Письменный отчет группы о проделанной работе с перечнем работ каждого обучающийся, Формирование пакета документов по практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения данной практики.
4.	Подготовка презентации и защита	ПК-2	Практическая проверка	Отзыв группового руководителя и оценка по практике. Публичное выступление с отчетом по результатам практики.

Форма контроля по учебной практике по этапам формирования компетенций для наблюдателей за проведением ГИА:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования)
<i>Мотивационно-организационный</i>				
1	Участие в установочной конференции (2 час.), составление и утверждение рабочего плана-графика практики (2 час.), написание сочинения-рассуждения (2 час.)	ОПК-2	Контроль качества рабочего плана-графика практики	Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-рассуждение.
<i>Инструментально-технологический</i>				
2	Знакомство с ППЭ. Составление паспорта ППЭ. (4 час.) Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА (0,5 час.). Мониторинг проведения ГИА, фиксация процедурных нарушений (20 час.). Оценка выявленных нарушений при проведении ГИА (количественные и качественные характеристики, ранжирование) (2 час.) Выполнение индивидуальных заданий, установленных рабочим планом-графиком практики (64,5 часа).	ОПК-5 ПК-2 ПК-5	Проверка записей в рабочей тетради и отметок в рабочем плане-графике практики	Записи в рабочей тетради (в том числе в рабочем плане-графике практики), акт общественного наблюдения, результаты выполнения индивидуальных заданий
<i>Рефлексивно-аналитический</i>				
3	Подведение итогов практики (оформление заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов, самоанализ	ОПК-2 ПК-2	Проверка рабочей тетради	Творческий отчет, рабочая тетрадь (дневник) с электронным приложением.

результатов практики, подготовка эссе «Аттестат и ГИА: линии сближения и расхождения», подготовка публичного отчета) (6 час.) Участие в итоговой конференции (представление отчета, участие в работе круглого стола) (5 час.)			
--	--	--	--

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости обучающимися рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций (кроме наблюдателей за проведением ГИА). Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика обучающихся, индивидуальное задание, отзыв и т.д.). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень	ОПК-5	Знает содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации. Умеет определять направления личностного и профессионального развития Владеет способами построения образовательного маршрута и своей профессиональной карьеры, приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
2	Повышенный уровень	ОПК-2	Знает способы самоорганизации и построения образовательного маршрута, своей профессиональной карьеры. Умеет строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий реализации; составлять программы профессионального самообразования и личностного роста. Владеет приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
3	Продвинутый уровень	ПК-2	Знает содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; Умеет планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных

			<p>возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности</p> <p>Владеет полной системой знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования, аргументированно обосновывает принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личностного развития.</p>
4	Пороговый уровень	ПК-5	<p>Знает сущность, ценностные характеристики и социальную значимость профессии педагога; приоритетные направления развития системы образования России; мотивационные ориентации и требования к личности и деятельности педагога.</p> <p>Умеет определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности.</p> <p>Владеет навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности.</p>
5	Повышенный уровень	ПК-5	<p>Знает ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности в контексте культурно-исторического знания, в соответствии с общественными и профессиональными целями отечественного образования.</p> <p>Умеет определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности; определять мотивы профессиональной деятельности педагога.</p> <p>Владеет навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности; опытом выполнения профессиональных задач в рамках своей квалификации и в соответствии с требованиями профессиональных стандартов</p>
6	Продвинутый уровень	ОПК-2	<p>Знает ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности; значимость роли педагога в формировании социально-культурного образа окружающей действительности у подрастающего поколения россиян.</p> <p>Умеет применять систему приобретенных знаний, умений и навыков, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности педагога как носителя определенных ценностей, идеалов и педагогического сознания.</p> <p>Владеет навыками сопряжения целей, содержания, форм, средств, результатов обучения и воспитания с общественными, социокультурными и профессиональными целями образования, составляющих сущность ценностей педагогической профессии.</p>
7	Пороговый	ПК-2	Знает современные методы и технологии обучения

	уровень		и диагностики. Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования. Владеет формами и методами обучения, в том числе интерактивными, технологиями организации проектной и исследовательской деятельности.
8	Повышенный уровень	ПК-2	Знает методики и технологии преподавания, основные принципы системно-деятельностного подхода; Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой. Владеет формами и методами обучения, технологиями организации проектной и исследовательской деятельности; методами диагностик результатов обучения
9	Продвинутый уровень	ПК-2	Знает современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой; способы диагностики результатов обучения. Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования; объективно оценивать обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с физическими возможностями детей. Владеет способами эффективного использования современных методов и технологий обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и личностными особенностями обучающихся, имеющейся материально-технической базой.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

- 1) полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- 2) своевременное представление отчёта, качество оформления;
- 3) защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики:

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Обучающийся освоил 90-100% оцениваемой компетенции, умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим

	изложением ответа.
«Хорошо»	Обучающийся освоил 70-89% оцениваемой компетенции, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации.
«Удовлетворительно»	Обучающийся освоил 60-69% оцениваемой компетенции, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не овладел оцениваемой компетенцией, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>.
2. Организация и проведение практик по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование: учебно-методическое пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»; авт.-сост. И.Ф. Игропуло, Ю.В. Сорокопуд и др. - Ставрополь: СКФУ, 2016. - 170 с.: табл.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459186>.
3. Фольклорная практика: сборание и систематизация материалов // Дранникова, Н.В. Русский фольклор: устное народное поэтическое творчество: учебное пособие / Н.В. Дранникова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: САФУ, 2014. - 254 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-00999-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436335>.

б) дополнительная литература:

1. Древняя Русь: пространство книжного слова: историко-филологические исследования /
2. отв. ред. В.М. Кириллин; Российская академия наук, Институт мировой литературы им. А. М.Горького РАН. - Москва: Издательский дом «ЯСК», 2015. - 523 с.: ил. - (Studia Philologica). -Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-94457-228-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472933>.
3. Кокорина, И.В. Основы математической обработки информации в филологии:
4. Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: ИД САФУ, 2014. - 115 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-00928-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312317>.
5. Симбирцева, Н.А. Текст культуры: культурологическая интерпретация: сборник статей /

Н.А. Симбирцева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 236 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3990-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?>

6. Системный взгляд как основа филологической мысли / О.И. Валентинова, В.Н. Денисенко, С.Ю. Преображенский, М.А. Рыбаков; Российский Университет Дружбы Народов. - Москва: Издательский дом «ЯСК», 2016. - 441 с.: ил. - (Язык. Семиотика. Культура). - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9908330-7-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473080>
6. Фольклорная практика: собирание и систематизация материалов // Дранникова, Н.В. Русский фольклор: устное народное поэтическое творчество: учебное пособие / Н.В. Дранникова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: САФУ, 2014. - 254 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-261-00999-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436335>.
7. Ходякова, Л.А. Теория и практика изучения русской фразеологии в полиэтнической школе: учебное пособие / Л.А. Ходякова, Р.К. Рамазанов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва: МПГУ, 2015. – 184 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0204-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472853>.

в) периодические издания:

1. Вопросы образования. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80288/udb/1270>.
2. Исследовательская работа школьников. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19027/udb/1270>.
3. Качество. Инновации. Образование. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1445651>.
4. Народное образование. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18887/udb/1270>.
5. Наука и школа. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8903>; <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79294/udb/1270>.
6. Новые педагогические технологии. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1438814>.
7. Образовательные технологии (г. Москва). – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1395271>.
8. Педагогика. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/598/udb/4>.
9. Педагогическая 5к1076 диагностика. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19028/udb/1270>.
10. Педагогическая техника. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18849/udb/1270>.
11. Педагогические измерения. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1454249>; <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19029/udb/1270>.
12. Право и образование. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1356753>
13. Практика административной работы в школе. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79226/udb/1270>
14. Практика управления ДОУ. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79227/udb/1270>.
15. Проблемы современного образования. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18848/udb/1270>.
16. Социальная педагогика. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19006/udb/1270>.
17. Специальное образование. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?>

page=journal_red&jid=455742.

18. Учительская газета. – URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/6205/udb/1270>.
19. Школьное планирование. – URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/19007/udb/1270>.
20. Эксперимент и инновации в школе. – URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1513931>.

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

1. Базы данных компании «Ист Вью» [раздел: Периодические издания (на рус. яз.) включает коллекции: Издания по общественным и гуманитарным наукам; Издания по педагогике и образованию; Издания по информационным технологиям; Статистические издания России и стран СНГ]: сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://schoolcollection.edu.ru>.
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное: сайт. – URL: <http://window.edu.ru>.
4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [научные журналы в полнотекстовом формате свободного доступа]: сайт. – URL: <http://cyberleninka.ru>.
5. Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) [сетевая информационно-поисковая система Российской академии образования, многофункциональный полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://elib.gnpbu.ru>.
6. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
7. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <https://www.monographies.ru>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [для общего, среднего профессионального, дополнительного образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.
9. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция: аудиокниги, аудиофайлы, видеокурсы, интерактивные курсы, экспресс-подготовка к экзаменам, презентации, тесты, карты, онлайн-энциклопедии, словари]: сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red.
10. ЭБС «Юрайт» [раздел «ВАША ПОДПИСКА: Филиал КубГУ (г. Славянск-на-Кубани): учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»]: сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.
11. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы]: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.

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

В процессе организации учебной применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж обучающийся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;
 - 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.
- При прохождении практики обучающийся может использовать имеющиеся на кафедрах филиала программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

33

1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice».
2. Офисный пакет приложений «LibreOffice».
3. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC».
4. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer».
5. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Google Chrome».
6. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Mozilla Firefox».

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. ГРАМОТА.РУ: справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru>.
2. Кодексы и законы РФ. Правовая справочно-консультационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа]: сайт. – URL: <http://kodeks.systems.ru>.
3. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования]: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
4. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. – URL: <http://www.lexed.ru/>.
5. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.
6. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники: полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики

Перед началом учебной практики в организации обучающийся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем обучающийся составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится обучающийся при систематических консультациях с руководителем практики от организации.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики, осуществляемой на основе современных технологий сбора и фиксации материала, необходимы стационарные компьютеры с периферией (принтерами, сканерами), программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи).

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс	
2	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.
3	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани
Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

по направлению подготовки

профиль подготовки – _____

Выполнил

Ф.И.О. обучающийся

Руководитель учебной практики

ученое звание, должность, Ф.И.О

Славянск-на-Кубани
2021г

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Направление подготовки (специальности)

профиль подготовки – _____

Фамилия И.О обучающийся _____

Курс _____

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

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани
Факультет _____
Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Обучающийся

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)

_____ профиль подготовки – _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 2017г

Целью прохождения практики является моделирование будущей профессиональной деятельности в условиях образовательной организации. При прохождении практики обучающийся опираются на теоретические, научно-методические знания, полученные в период обучения по направлению, формирование профессионально необходимых бакалавру качеств в условиях самостоятельной педагогической деятельности. Целью данного вида практики так же является формирование следующих компетенций:

ОПК-2: способностью участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ;

ОПК-5: способностью участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);

ПК-2: способностью применять предметные знания при реализации образовательного процесса

Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении;

ПК-5: способностью участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

Работа с демонстрационными материалами – аудио- и видеодискурсом ресурса «Электронный корпус диалектной культуры Кубани» в компьютерном классе. Анализ основных фонетических и грамматических, лексических и коммуникативных особенностей

дискурса. Выявление проблемных зон, обсуждение, принятие решений. Работа в группах. Все виды работ проходят под руководством преподавателя, ответственного за проведение практики.

2. Беседа с информантами в условиях языкового наблюдения. Работа выполняется самостоятельно или под руководством преподавателя. Фиксация данных на аудио-, видеоаппаратуру. Анализ записанных текстов, паспортизация и аннотирование.

3. Сбор и фиксация на бумажные и электронные носители диалектного дискурса и фольклорных произведений. Получение от информанта видео- и фотоматериалов.

4. Создание папки модуля информанта – носителя языка, включающей его личные данные (имя, возраст, профессия, семья, образование, увлечения). Составление паспорта населенного пункта, где проживает носитель языка, включающего его географическое положение, историю его создания, достопримечательности, знаменитые люди, проживавшие в данном населенном пункте.

ПРИМЕРЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ НАБЛЮДАТЕЛЕЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ГИА

1. Разработать психолого-педагогические рекомендации по подготовке обучающихся (родителей, учителей) к ГИА.
2. Изучить техническое оснащение ППЭ для печати контрольно-измерительных материалов в аудиториях ППЭ (или для перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ), подготовить предложения об изменении характеристик используемого оборудования.
3. Разработать не менее двух кейсов (практических задач) на основе педагогических ситуаций, возникающих при проведении ГИА.
4. Охарактеризовать возможности ГИА с точки зрения оценки предметных результатов выпускника.
5. Составить рекомендации для потенциального общественного наблюдателя.
6. Провести интервью с участниками ГИА (после завершения ГИА).

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
по направлению подготовки

профиль подготовки – _____

Фамилия И.О обучающийся _____

Курс _____

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

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1	ОК 6 <input type="checkbox"/> способность к самоорганизации и самообразованию				
2	ОПК <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности				
3	ПК <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани
Факультет _____
Кафедра _____

Дневник общественного наблюдателя

44.03.01. Педагогическое образование Профили:

Филологическое образование

Уровень высшего образования: бакалавриат

Славянск-на-Кубани
2021

ХАРАКТЕРИСТИКА

**ПАСПОРТ
ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДАТЕЛЯ**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ удостоверения общественного наблюдателя ____ _

Код и наименование образовательной программы: _____

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

Период практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

База практики:

_____ полное наименование организации

по адресу: г. _____, ул. _____, Д. _____

Руководитель практики
от образовательной организации: _____
(Ф.И.О., должность)

Рабочий план-график практики

Содержание работ	Сроки выполнения	Планируемые результаты	Отчетные материалы	Отметка о выполнении
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1. Участие в установочной конференции. Составление и утверждение рабочего плана-графика практики.		Знать и понимать цели и задачи практики Знать: ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования. Уметь: анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития	Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-рассуждение (задание 1)	
2. Знакомство с Пунктом проведения экзаменов (далее ППЭ). Составление паспорта ППЭ		Знать: типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации. Уметь: соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования.	Паспорт ППЭ (задание 2)	
3. Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА		Знать: – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных	Перечень нормативных документов (задание 4)	

		процедур в системе общего образования		
4. Мониторинг хода ГИА, фиксация процедурных нарушений		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации; – охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения; – соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур. 	Карты наблюдений (задание 5)	
5. Оценка выявленных нарушений в ходе		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы законодательства о 	Карта результатов мониторинга	

<p>ГИА, подготовка акта общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ), передача документа в РЦОИ</p>	<p>правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования; – типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации; – охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения, соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности; – навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности. 	<p>(задание б), акт (по установленной форме)</p>	
---	--	--	--

<p>6 Проведение интервью с участниками ГИА (исследование отношения участников ГИА к процедуре ГИА, сбор и анализ предложений по изменению содержания и процедуры ГИА)</p>		<p>Знать: методы и приемы создания благоприятного климата в коллективе. Уметь: – строить коммуникации на основе признания социальных, культурных и личностных особенностей; – сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач. Владеть: – навыками конструктивных социальных коммуникаций; – способами взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способами преодоления коммуникативных барьеров; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур</p>	<p>Протоколы интервью, анализ результатов интервью (задание 10)</p>	
<p>7. Выполнение индивидуальных заданий (выбрать не менее трех заданий)</p>				
<p>7.1 Анализ оснащения ППЭ Вариант 1: Изучение оснащения ППЭ для печати КИМ в аудиториях ППЭ и подготовка предложений об изменении характеристик используемого оборудования Вариант 2:</p>		<p>Уметь: соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования.</p>	<p>Карта технического оснащения ППЭ, перечень предложений (задание 3)</p>	

<p>Изучение оснащения ППЭ для перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ и подготовка предложений об изменении характеристик используемого оборудования</p>				
<p>7.2. Разработка не менее двух кейсов (практических задач) на основе педагогических ситуаций, возникающих в ходе процедур ГИА</p>		<p>Уметь: – охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения. Владеть: – способами взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способами преодоления коммуникативных барьеров; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур; – навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности.</p>	<p>Комплект кейсов (задание 7)</p>	
<p>7.3 Характеристика возможностей ГИА с точки зрения оценки предметных результатов выпускника</p>		<p>Знать: основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.</p>	<p>Анализ эффективности оценки предметных результатов выпускника в ходе ГИА (задание 8)</p>	
<p>7.4. Разработка рекомендаций для потенциального</p>		<p>Знать: – основы законодательства о</p>	<p>Рекомендации для общественного</p>	

общественного наблюдателя		правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования; – требования к проведению оценочных процедур в системе общего образования. Владеть: навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности.	наблюдателя (задание 9)	
7.5 Подготовка эссе «Аттестат и ГИА: линии сближения и расхождения»		<i>Знать:</i> ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования. <i>Уметь:</i> анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития. <i>Владеть:</i> навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности	Эссе (задание 12)	
8. Анализ результатов практики		<i>Знать:</i> ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии	Самоанализ результатов практики (задание 11), заключение о выполнении плана практики	

		современного образования. <i>Уметь:</i> анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития. <i>Владеть:</i> навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности	и достижении запланированных результатов	
9. Участие в итоговой конференции		Владеть: навыками конструктивных социальных коммуникаций (в том числе с применением ИКТ).	Публичный отчет, аттестация по практике	

Индивидуальные задания (_____), содержание и планируемые результаты практики согласованы.

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от организации-базы практики:

И.О.Ф.

И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

Обучающийся: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Примечание: В графу «Отметка о выполнении» вносится запись «Выполнено, дата, подпись руководителя практики от организации-базы практики» или «Не выполнено (выполнено частично), причина невыполнения (частичного выполнения), дата, подпись руководителя практики от организации-базы практики».

Описание хода практики

Порядковый № работы (из РПГ практики)	Дата и место выполнения работ	Контакты в ходе работ	Трудности, возникшие при выполнении работ	Оценка результатов работ	
				Самооценка	Оценка руководителя

Задание 2. 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: _____

Задание 3. КАРТА ТЕХНИЧЕСКОГО ОСНАЩЕНИЯ ППЭ

Назначение технического оснащения:

- для печати КИМ в аудиториях ППЭ
- для перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ

Компонент _____ Количество: _____
станция печати КИМ, станция сканирования

Конфигурация	Требование к конфигурации	Характеристика используемой станции	Оценка соответствия
Операционная система			
Процессор			
Оперативная память			
Свободное дисковое пространство			
Прочее оборудование			
Специальное программное обеспечение			
Дополнительное программное обеспечение			
Принтер			

Предложения об изменении характеристик, используемого оборудования

Задание 5. МОНИТОРИНГ ХОДА ГИА
Карта наблюдения 1

Время начала наблюдения: _____ Время окончания наблюдения: _____

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

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

Время начала наблюдения: _____ Время окончания наблюдения: _____

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

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

Время начала наблюдения: _____ Время окончания наблюдения: _____

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

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

Задание 6. КАРТА РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

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

Задание 10. ИНТЕРВЬЮ С УЧАСТНИКАМИ ГИА

Протоколы интервью

Вопросы

1. _____

2. _____

3. _____

Ответы на вопросы

Интервьюируемый 1. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 2. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 3. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 4. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 5. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 6. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 7. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

_____ место учебы; место работы; место учебы, где учится ребенок

1. _____

2. _____

3. _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о выполнении плана практики и достижении
запланированных результатов

1. Заключение руководителя практики от организации-базы практики

Руководитель практики
от организации-базы практики: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель
организации-базы практики _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

2. Заключение руководителя практики от образовательной организации

Рейтинг-лист практики

Содержание работ	Макс. РБ	Начисл. РБ	Примечание
Участие в установочной конференции	3		
Согласование плана-графика практики	3		
Описание хода практики	3		
Выполнение заданий обязательной части:			
– Задание 1	3		
– Задание 2	3		
– Задание 4	3		
– Задание 5	9		
– Задание 6	3		
– Задание 11	3		
– Задание 12	3		
Выполнение заданий вариативной части:			
– Задание __	3		
– Задание __	3		

– Задание ____	3		
Участие в итоговой конференции, в том числе:			
– публичный отчет	3		
– участие в обсуждении	2		
«Штрафы»	10		
«Бонусы»	10		
Итого:	50		

Результаты аттестации по практике

Рейтинговый балл: _____

Оценка за практику: _____

Руководитель практики

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