

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ КУБАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
В Г. СЛАВЯНСКЕ-НА-КУБАНИ**

**Кафедра математики, информатики,
естественнонаучных и общетехнических дисциплин**

Н. Е. РАДЧЕНКО

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Методические материалы
к изучению дисциплины и организации самостоятельной работы
студентов 1-го и 2-го курсов бакалавриата,
обучающихся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки – Технологическое образование,
Экономическое образование)
очной и заочной форм обучения**

Славянск-на-Кубани
Филиал Кубанского государственного университета
в г. Славянске-на-Кубани
2018

ББК 74.480.276
П 691

Рекомендовано к печати кафедрой математики, информатики, естественнонаучных и общетехнических дисциплин филиала Кубанского государственного университета
в г. Славянске-на-Кубани

Протокол № 13 от 29 мая 2018 г.

Рецензент:

Доктор физико-математических наук, профессор,
А. Б. Шишкин

Радченко, Н. Е.

П 691 **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности** : методические материалы к изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студентов 1-го и 2-го курсов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки – Технологическое образование, Экономическое образование) очной формы обучения / Н. Е Радченко. – Славянск-на-Кубани : Филиал Кубанского гос. ун-та в г. Славянске-на-Кубани, 2018. – 97 с. 1 экз.

Методические материалы составлены в соответствии с ФГОС высшего образования, учебным планом и учебной программой курса, содержат методические рекомендации к организации процессов освоения дисциплины, к изучению теоретической и практической части, самостоятельной работе студентов, а также по подготовке к экзамену.

Издание адресовано студентам 1-го и 2-го курса бакалавриата, обучающимся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки – Технологическое образование, Экономическое образование)

Электронная версия издания размещена в электронной информационно-образовательной среде филиала и доступна обучающимся из любой точки доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет».

ББК 74.480.276

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель учебной практики.....	4
2. Задачи учебной практики	4
3. Место учебной практики в структуре ООП.....	5
4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики	5
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП	6
6. Структура и содержание учебной практики.....	7
7. Формы отчетности учебной практики.....	12
8 Образовательные технологии, используемые на учебной практике.....	13
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике	13
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	14
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	26
11.1 Основная литература.....	26
11.2 Дополнительная литература.....	27
11.3 Периодические издания	28
12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики	28
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике.....	29
13.1 Перечень необходимого программного обеспечения.....	29
13.2 Перечень информационных справочных систем	29
14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики	30
15. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	31
Приложение 1	32
Приложение 2	33
Приложение 3	34
Приложение 4	39
Приложение 5	40

1. 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 студенты 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: ОК-6 (способностью к самоорганизации и самообразованию); ОПК-1 (готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности); ПК-2 (способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики), а также закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранному направлению.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики предусматривает решение следующих задач:

Закрепить, углубить и практически обогатить теоретические знания, сформировать умения их практического применения в решении конкретных педагогических задач.

Формирование у студента четкого и ясного представления о характере деятельности образовательной организации.

Формирование основных профессионально–педагогических умений и навыков в организации педагогической деятельности в качестве педагога по выбранному направлению.

Получение представлений о содержании конкретных видов педагогической деятельности.

Изучить опыт организации, постановку и планирование работы в образовательной организации; изучение студентом форм и методов работы сотрудников организации.

Начальная профессиональная адаптация на конкретных рабочих местах.

Приобретение и развитие навыков работы в коллективе, навыков управления совместной деятельностью.

Получение навыков использования материала, полученного в результате прохождения практики для его анализа и обобщения.

Формирование аналитических навыков у студентов.

Расширение кругозора студента.

Знакомство обучающихся с технологиями и требованиями проведения ГИА.

Формирование у обучающихся первичных навыков объективного оценивания в системе общего образования посредством участия в общественном наблюдении за ГИА.

Формирование мотивации к будущей профессиональной деятельности через включение обучающихся в общественное наблюдение за ГИА.

Развитие коммуникативных компетенций и навыков работы в команде.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ. Данная практика базируется на основе следующих дисциплин: «Практикумы по обработке материалов», «Материаловедение» «Графика», «Физика», «Математика».

Студент 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 жестикюляции 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

1 курс 2 семестр, 2 курс 4 семестр

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, выездная

Стационарная практика проводится на базе подразделений филиала КубГУ в городе Славянске-на-Кубани, в аудиториях и компьютерных залах корпуса факультета математики, информатики и технологии под руководством преподавателя и лаборанта. Для каждого студента составляется индивидуальный график выполнения работ. Для каждого студента составляется индивидуальный график выполнения работ. Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры математики,

информатики и методики их преподавания, который несет ответственность как за общую подготовку и организацию, так и за проведение непосредственной работы со студентами в группах.

Выездная практика осуществляется на базе образовательных учреждений различных типов и видов: государственные, муниципальные, негосударственные образовательные, социальные, оздоровительные учреждения, организации: загородные летние детские лагеря, городские пришкольные площадки дневного пребывания, санаторно-оздоровительные группы, профильные отряды (в течение 6 недель), заключивших договоры с вузом.

Форма проведения практики: непрерывно.

Место практики обучающимся может быть выбрано самостоятельно. В этом случае обучающийся предоставляет на кафедру гарантийное письмо/договор от организации с согласием принять его на практику. При необходимости кафедра предоставляет место практики.

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.	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования.</p> <p>Уметь: планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития.</p> <p>Владеть: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности.</p>

2.	ОПК-1	готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональ- ной деятельности	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: потребностью в осуществлении профессионально-педагогической деятельности.
3.	ПК-2	способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	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

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 96 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 120 часа самостоятельной работы обучающихся. Время проведения практики 1, 2 курсы.

Объем практики на 1 курсе составляет 3 зачетных единиц, 48 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся.

Объем практики на 2 курсе составляет 3 зачетных единиц, 48 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся.

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

1 курс, 2 семестр

№ 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.	

Экспериментальный (производственный) этап			
2.	Составить индивидуальный план работы	Студент-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, педагогическим коллективом образовательного учреждения	Знакомство с учреждением: -тип заведения; -материальная база (оформление, методическая оснащенность, библиотека, актовый зал, спортплощадки, медицинский кабинет, и т.д.); -знакомство с правилами внутреннего распорядка.	1 неделя
4.	Изучить документацию педагога профильного предмета	В процессе беседы с педагогом ознакомиться: с его должностными обязанностями; планом работы по реализуемой программе.	1 неделя
5.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Согласно индивидуального задания выполнить намеченные мероприятия в согласованные сроки.	2 неделя
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.	2 неделя
7.	Индивидуальная защита практики	Студент сдает групповому руководителю документы к защите итогов практики. Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики.	
2 курс, 4 семестр			
№ 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	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными	

	инструктаж по технике безопасности	формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
Экспериментальный (производственный) этап			
2.	Составить индивидуальный план работы	Студент-практикант совместно с руководителем практики по месту ее прохождения составляют индивидуальное задание 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, педагогическим коллективом образовательного учреждения	Знакомство учреждением: -тип заведения; -материальная база (оформление, методическая оснащенность, библиотека, актовый зал, спортплощадки, медицинский кабинет, и т.д.); -знакомство с правилами внутреннего распорядка.	1 неделя
4.	Изучить документацию педагога профильного предмета	В процессе беседы с педагогом ознакомиться: с его должностными обязанностями; планом работы по реализуемой программе.	1 неделя
5.	Выполнить задание по индивидуальному плану	Согласно индивидуального задания выполнить намеченные мероприятия в запланированные сроки.	2 неделя
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.	2 неделя
7.	Индивидуальная защита практики	Студент сдает групповому руководителю документы к защите итогов практики. Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики.	

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 объёмов 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)
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	
Мотивационно-подготовительный этап			
2.	Подготовительная деятельность	Участие в установочной конференции (торжественная церемония вступления в состав корпуса общественных наблюдателей; презентация рабочей тетради и документации, сопровождающей прохождение практики; составление и утверждение рабочего плана-графика практики).	1 неделя
3.	Ознакомительная деятельность	Размышление на тему «Позиция и имидж общественного наблюдателя» (подготовка сочинения-рассуждения).	
Инструментально-технологический этап			
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.	1-2 недели

		Составление акта общественного наблюдения за проведением ГИА в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ).	
Рефлексивно-аналитический этап			
5.	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).	2 неделя
6.	Индивидуальная защита практики	Участие в итоговой конференции (публичный творческий отчет или видео-конференция «Репортажи с мест...», обсуждение результатов практики в формате круглого стола).	

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

По итогам учебной практики студентами 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 студента, 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 студентов.

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.

Студенты, 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.

Студенты, 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

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. Дневник по практике для наблюдателей за проведением ГИА приведен в Приложении 5.

Отчет по практике (Приложение 1).

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 студентом 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 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; межстрочный 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 студента.
3. Отзыв.
4. Портфолио.

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 студентов.

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 СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

1) учебная литература;

2) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание ученой практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:
 ведение дневника практики;
 оформление итогового отчета по практике.
 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.

1 курс

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

2 курс

№ 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:

1 курс

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК 6, ОПК-1	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	ПК-2, ОК 6, ОПК-1	Письменный отчет о проделанной работе.	Оценка конспектов в дневнике, проверка записи фотоматериалов. Экспертная оценка

				деятельности студента на занятии. Практические занятия. Анализ проведения.
Подготовка отчета по практике				
3.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ОК 6, ПК-2	Выступление на конференции по результатам практики. Подготовка методических материалов.	Письменный отчет группы о проделанной работе с перечнем работ каждого студента, Формирование пакета документов по практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения данной практики.
4.	Подготовка презентации и защита	ОК-6	Практическая проверка	Отзыв группового руководителя и оценка по практике. Публичное выступление с отчетом по результатам практики.

2 курс

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ОК-6, ОПК-1	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	ПК-2, ОК-6, ОПК-1	Письменный отчет о проделанной работе.	Экспертная оценка деятельности студента на занятии. Практические занятия. Анализ проведения. Самостоятельная работа студента. Анализ полученных данных обследования.
Подготовка отчета по практике				
3.	Обработка и систематизация материала,	ОК-6, ОПК-1	Выступление на	Письменный отчет группы о проделанной

	написание отчета		конференции по результатам практики. Подготовка методических материалов.	работе с перечнем работ каждого студента, Формирование пакета документов по практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения данной практики.
4.	Подготовка презентации и защита	ОК-6	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 компетенции	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Мотивационно-организационный				
1	Участие в установочной конференции (2 час.), составление и утверждение рабочего плана-графика практики (2 час.), написание сочинения-рассуждения (2 час.)	ОПК-1	Контроль качества рабочего плана-графика практики	Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-рассуждение.
Инструментально-технологический				

2	<p>Знакомство с ППЭ. Составление паспорта ППЭ. (4 час.)</p> <p>Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА (0,5 час.).</p> <p>Мониторинг проведения ГИА, фиксация процедурных нарушений (20 час.).</p> <p>Оценка выявленных нарушений при проведении ГИА (количественные и качественные характеристики, ранжирование) (2 час.)</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий, установленных рабочим планом-графиком практики (64,5 часа).</p>	ОК-6, ОПК-1, ПК-2.	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.
Рефлексивно-аналитический				
3	<p>Подведение итогов практики (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) (6 час.)</p> <p>Участие в итоговой конференции (представление отчета, участие в работе круглого стола) (5 час.)</p>	ОПК-1, ОК-6	Проверка рабочей тетради	Творческий отчет, рабочая тетрадь (дневник) с электронным приложением.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами 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 студента, индивидуальное задание, отзыв и т.д.). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контроля руемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень	ОК-6	<p>Знает содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации.</p> <p>Умеет определять направления личностного и профессионального развития</p> <p>Владеет способами построения образовательного маршрута и своей профессиональной карьеры, приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>
2	Повышенный уровень	ОК-6	<p>Знает способы самоорганизации и построения образовательного маршрута, своей профессиональной карьеры.</p> <p>Умеет строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий реализации; составлять программы профессионального самообразования и личностного роста.</p> <p>Владеет приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>
3	Продвинутый уровень	ОК-6	<p>Знает содержания процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных 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	ОПК-1	<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	ОПК-1	<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-1	<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 уровень	ПК-2	<p>Знает физическую культуру как предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов начального / основного / среднего общего образования и основной общеобразовательной программы;</p> <p>Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования</p> <p>Владеет формами и методами обучения, в том числе интерактивными, технологиями организации проектной и исследовательской деятельности.</p>
8	Повышенный уровень	ПК-2	<p>Знает методики и технологии преподавания, основные принципы системно-деятельностного подхода;</p> <p>Умеет использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в соответствии с целями образования, возрастными и</p>

			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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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
-----------------------	---

1 курс

№ п/п.	Критерии оценки	Шкала оценивания, кол-во баллов
1	Выполнение пунктов индивидуального задания	
	1.1. См. индивидуальное задание	60
	Всего.	60
Присуждение рейтинговых баллов успевающим студентам за дополнительные достижения по дисциплине		
1	Отчетная документация.	15
2	Защитное слово (доклад, наглядность).	15
3	Презентация к защитному слову.	10
	Всего	40
	всего за семестр	100

2 курс

№ п/п.	Критерии оценки	Шкала оценивания, кол-во баллов
1	Выполнение пунктов индивидуального задания	
	. См. индивидуальное задание	60
	Всего.	60
Присуждение рейтинговых баллов успевающим студентам за дополнительные достижения по дисциплине		
1	Отчетная документация	15
2	Защитное слово (доклад, наглядность)	15
3	Презентация к защитному слову	10
	Всего	40
	всего за семестр	100

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности наблюдателей за проведением ГИА:

Измеряемые образовательные результаты	Типовые задания	Отчетные материалы
– Знание ценностных ориентиров и социальной значимости своей профессиональной деятельности, ее места и роли в развитии современного образования – Умение анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию	Составление и утверждение рабочего плана-графика практики; подготовка сочинения-рассуждения	Утвержденный рабочий план-график практики, сочинение-рассуждение

профессионального развития		
<ul style="list-style-type: none"> – Знание типовых нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательной организации – Умение соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования 	Составление паспорта ППЭ	Паспорт ППЭ
<ul style="list-style-type: none"> – Знание основ законодательства о правах ребенка, законов в сфере образования и федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – Знание требований к проведению оценочных процедур в системе общего образования 	Составление перечня федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА	Перечень нормативных документов
<ul style="list-style-type: none"> – Знание основ законодательства о правах ребенка, законов в сфере образования и федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – Знание требований к проведению оценочных процедур в системе общего образования – Умение анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации – Умение охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения – Умение соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования – Владение навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности – Владение методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур 	Мониторинг проведения ГИА, фиксация процедурных нарушений	Карты наблюдений
<ul style="list-style-type: none"> – Знание основ законодательства о правах ребенка, законов в сфере образования и федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – Знание требований к проведению 	Оценка выявленных нарушений при проведении ГИА	Карта результатов мониторинга

<p>оценочных процедур в системе общего образования</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знание типовых нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательной организации – Умение анализировать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации – Умение охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения – Умение соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования – Владение навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности – Владение навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности 		
<p>Владение навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>Подготовка акта общественного наблюдения</p>	<p>Акт общественного наблюдения (по установленной форме)</p>
<p>Умение соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования</p>	<p>Оснащение ППЭ для перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ. Подготовка предложений об изменении характеристик используемого оборудования*</p>	<p>Карта технического оснащения ППЭ, перечень предложений</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Умение охарактеризовать педагогическую ситуацию с нормативно-правовой точки зрения – Владение способами взаимодействия с участниками образовательного процесса – Владение способами преодоления коммуникативных барьеров – Владение методами диагностики психологического состояния 	<p>Разработка не менее двух кейсов (практических задач) на основе педагогических ситуаций, возникающих при проведении ГИА*</p>	<p>Комплект кейсов</p>

<p>обучающихся во время проведения оценочных процедур</p> <ul style="list-style-type: none"> – Владение навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности 		
<p>Знание основ законодательства о правах ребенка, законов в сфере образования и федеральных государственных образовательных стандартов общего образования</p>	<p>Характеристика возможностей ГИА с точки зрения оценки предметных результатов выпускника *</p>	<p>Анализ эффективности оценки предметных результатов выпускника</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Знание основ законодательства о правах ребенка, законов в сфере образования и федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – Знание требований к проведению оценочных процедур в системе общего образования – Владение навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности 	<p>Разработка рекомендаций для потенциального общественного наблюдателя*</p>	<p>Рекомендации</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Знание методов и приемов создания благоприятного климата в коллективе – Умение строить коммуникации на основе признания социальных, культурных и личностных особенностей – Умение сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач – Владение навыками конструктивных социальных коммуникаций – Владение способами взаимодействия с участниками образовательного процесса – Владение способами преодоления коммуникативных барьеров – Владение методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур 	<p>Проведение интервью с участниками ГИА (исследование отношения участников ГИА к процедуре ГИА, сбор и анализ предложений по изменению содержания и процедуры ГИА)*</p>	<p>Протоколы интервью, анализ результатов интервью</p>
<ul style="list-style-type: none"> – Знание ценностных ориентиров и социальной значимости своей профессиональной деятельности, ее места и роли в развитии современного образования – Умение анализировать свою профессиональную деятельность и 	<p>Оформление заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов. Подготовка</p>	<p>Самоанализ, эссе, заключение</p>

планировать собственную траекторию профессионального развития – Владение навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности	самоанализа по результатам практики. Подготовка эссе «Аттестат и ГИА: линии сближения и расхождения».	
Владение навыками конструктивных социальных коммуникаций	Представление публичного отчета	Публичный отчет, аттестация по практике
Примечание – В таблице знаком * отмечены индивидуальные вариативные задания		

Карта оценки компетенций наблюдателей за проведением ГИА:

Код РО	Номер задания											
	Обязательная часть							Вариативная часть				
	1	2	4	5	6	10	11	3	7	8	9	12
ОК-6.3												
ОК-6.в												
ОПК-1.з												
ОПК-1.у												
ОПК-1.в												
ПК-6.з												
ПК-6.у												
ПК-6.в												

В ходе учебной практики обучающийся составляет публичный отчет о ее прохождении. К отчету прилагается дневник практики, подписанный руководителем практики от организации-базы практики и заверенный печатями принимающей организации. В дневнике студент и руководители практики делают отметки о ходе практики и выполнении заданий.

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом (заполняет рейтинг-лист), руководствуясь рейтинг-планом практики и общим правилом оценки результатов выполнения заданий:

0 баллов – задание не выполнено;

1 балл – выполнено не в полном объеме со значительными ошибками;

2 балла – выполнено в полном объеме, но с неточностями;

3 балла – выполнено в полном объеме, грамотно.

Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.

Основные критерии оценки результатов практики:

- а) полнота представленного материала, соответствие программе практики;
- б) своевременное представление отчета, качество оформления отчёта;
- в) публичная защита отчета.

Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 50. Правило начисления баллов приведено в таблице 10, правило определения итоговой оценки – в таблице 11. За несвоевременное предоставление отчета студенту могут быть назначены 10 «штрафных» баллов. За выполнение работ по инициативе обучающихся сверх установленного объема могут быть назначены «бонусы» - не более 10 баллов (при достижении рейтингового балла значения 37, начисление «бонусов» прекращается.

Правило начисления баллов для наблюдателей за проведением ГИА:

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в установочной конференции	3 балла	3 балла
Согласование плана-графика практики	3 балла	3 балла
Выполнение заданий обязательной части: описание хода практики, задания 1, 2, 4, 6, 11, 10	за каждое задание по 3 балла	21 балл
Выполнение заданий обязательной части: задание 5 (три карты наблюдения)	за каждое наблюдение по 3 балла	9 баллов
Выполнение заданий вариативной части: 3 задания (по выбору из заданий 3, 7, 8, 9, 12)	за каждое задание по 3 балла	9 баллов
Участие в итоговой конференции	5 баллов, в т.ч. 2 балла за участие в обсуждении и 3 балла за публичный отчет	5 баллов
Итого:		50 баллов

Правило определения итоговой оценки для наблюдателей за проведением ГИА:

Количество накопленных баллов	Оценка по 4 бальной шкале	Оценка по шкале наименований
41 - 50	5 (отлично)	Зачтено
35 - 40	4 (хорошо)	
30 - 34	3 (удовлетворительно)	
Менее 30	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1 Основная литература

1. Донец, Н.Ю. Менеджмент: Программа и методические указания прохождения производственной практики для студентов всех форм обучения / Н.Ю. Донец, Г.С. Урюпина. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2013. - 40 с. : табл., схем.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364363>.

2. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Ильшева, 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>.

3. Левкин, Г.Г. Учебно-методическое пособие по организации учебной практики бакалавров по направлению «Менеджмент», профилю «Логистика»: учебное пособие / Г.Г. Левкин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 18 с. - Библиогр.: с. 15. - ISBN

978-5-4475-4449-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274506>.

4. 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>.

11.2 Дополнительная литература

1. Дрозд, А.Н. Декоративная графика : учебное наглядное пособие / А.Н. Дрозд ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт визуальных искусств, Кафедра дизайна. - Кемерово : КемГУКИ, 2015. - 84 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8154-0305-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438308>

2. Дулькевич, А.О. Токарная и фрезерная обработка. Программирование системы ЧПУ НААС в примерах : пособие / А.О. Дулькевич. - Минск : РИПО, 2016. - 71 с. : схем., табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-547-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463602>

3. Глебов, И.Т. Энциклопедия деревообработки [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Т. Глебов. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 388 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72979>. — Загл. с экрана.

4. Завистовский, С.Э. Обработка материалов и инструмент : учебное пособие / С.Э. Завистовский. - Минск : РИПО, 2014. - 448 с. : табл., схем., ил. - Библиогр.: с. 431-436. - ISBN 978-985-503-342-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463704>

5. Кузьмичев, В. Е. Основы теории системного проектирования костюма : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Е. Кузьмичев, Н. И. Ахмедулова, Л. П. Юдина ; под науч. ред. В. Е. Кузьмичева. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 392 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06647-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6B1C31BA-4F40-4F26-9D79-BCA775FDDBA3.

6. Мохор, Г.В. Технология швейного производств: лабораторный практикум : пособие / Г.В. Мохор. - Минск : РИПО, 2017. - 72 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-731-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487933>

7. Сумцова, Т.К. Технология столярных работ : учебное пособие / Т.К. Сумцова. - Минск : РИПО, 2015. - 304 с. : схем., табл., ил. - Библиогр.: с. 291. - ISBN 978-985-503-471-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463689>

8. Пасютина, О.В. Безопасность труда и пожарная безопасность при механической обработке металла на станках и линиях : учебное пособие / О.В. Пасютина. - 2-е изд., стер. - Минск : РИПО, 2015. - 108 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-461-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463314>

9. Сумцова, Т.К. Технология столярных работ : учебное пособие / Т.К. Сумцова. - Минск : РИПО, 2015. - 304 с. : схем., табл., ил. - Библиогр.: с. 291. - ISBN 978-985-503-471-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463689>

11.3 Периодические издания

1. Актуальные вопросы развития образовательной области «Технология». - URL: https://e.lanbook.com/journal/2465#journal_name; <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=37558>
2. Исследовательская работа школьников. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19027/udb/1270>
3. Педагогика. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/598/udb/4>
4. Учебный эксперимент в образовании. – URL: https://e.lanbook.com/journal/2335#journal_name
5. Школьные технологии. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/18866/udb/1270>.
6. Эксперимент и инновации в школе. URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?id=34076860>
7. Актуальные проблемы в машиностроении [металло- и деревообработка, слесарно-монтажные и строительные работы]. - URL: https://e.lanbook.com/journal/2675#journal_name
8. Обработка металлов (технология, оборудование, инструменты). - URL: https://e.lanbook.com/journal/2676#journal_name
9. Ползуновский вестник. - URL: https://e.lanbook.com/journal/2957#journal_name
10. Приборы и методы измерений. - URL: https://e.lanbook.com/journal/2419#journal_name
11. САПР и графика. - <http://sapr.ru/issue/1179>; <https://sapr.ru/list>
12. Технология машиностроения и материаловедение. - URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=64142>
13. Радиоконструктор. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=440372
14. Компоненты и технологии. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=200144
15. Силовая электроника : тематическое приложение к журналу Компоненты и технологии. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=435891
16. Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Энергетика. - URL: https://e.lanbook.com/journal/2560#journal_name
17. Электричество. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=442986
18. Электроника. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=429591
19. Декоративно-прикладное искусство и образование. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=63709>
20. Декоративное искусство и предметно-пространственная среда. Вестник МГХПА. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?id=34338861>
21. Дизайн. Теория и практика. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=30797>.
22. Дизайн. Искусство. Промышленность. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51244>

12. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. 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.
2. ЭБС издательства «Лань» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы] : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.
3. 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>.

4. Научная электронная библиотека. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <https://www.monographies.ru/>.

5. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [5600 журналов, в открытом доступе – 4800] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

6. 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>.

7. 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>.

8. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.

9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.

10. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки] : сайт. – URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>.

10. Электронный каталог Кубанского государственного университета. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

13. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины. Проводится в компьютерном классе, оснащенном персональными ЭВМ и соответствующим программным обеспечением (ПО).

13.1 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Офисный пакет приложений «Apache OpenOffice»
2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC»
3. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Google Chrome»
4. Программа файловый архиватор «7-zip»
5. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander»
6. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Mozilla Firefox»

13.2 Перечень информационных справочных систем

1. Федеральный центр образовательного законодательства : сайт. – URL: <http://www.lexed.ru>.
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://www.fgosvo.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. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

5. ГРАМОТА.РУ – справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru>.

6. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом 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.

Студенты, 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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по математике и информатике, осуществляемой на основе современных технологий сбора и фиксации материала, необходимы стационарные компьютеры с необходимым программным обеспечением.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс	
2	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук),
3.	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду филиала университета. Читальный зал библиотеки филиала.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани
Факультет математики, информатики, биологии и технологии
Кафедра математики, информатики, естественнонаучных и общетехнических
дисциплин

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. студента

Руководитель учебной практики

ученое звание, должность, Ф.И.О

Славянск-на-Кубани
2018 г

**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 студента _____

Курс _____

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

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

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани
Факультет математики, информатики, биологии и технологии
Кафедра математики, информатики, естественнонаучных и общетехнических
дисциплин

**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)**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности)

профиль подготовки – _____

Место _____ прохождения _____ практики

Срок прохождения практики с _____ по _____ 20 ____ г

Целью прохождения практики является моделирование будущей профессиональной деятельности в условиях образовательной организации. При прохождении практики студенты 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:

- ОК-6 (способностью к самоорганизации и самообразованию);
- ОПК-1 (готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности);
- ПК-2 (способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

ЮНОШИ:

Раздел 1. Ручная обработка древесины

Тема 1. Разметка столярных изделий

Проверка исправности инструментов для разметки. Нанесения разметки на заготовку. Брак при выполнении разметки.

Тема 2. Пиление древесины ручными инструментами

Определение формы и геометрии зубьев пилы для продольного, поперечного и смешанного пиления. Выполнение фуговки, насечки, разводки, заточки пил. Подбор, проверка и подготовка пил к работе. Отработка приемов закрепления заготовок на столярном верстаке. Отработка хватки инструмента и стойки при пилении. Пиление древесины вдоль и поперек волокон. Выпиливание по криволинейной разметке, пиление под различными углами с помощью приспособлений. Определение причин брака при пилении. Безопасные приемы работы.

Тема 3. Строгание древесины

Заточка железок стругов. Подготовка и наладка стругов перед работой. Отработка хватки строгального инструмента и рабочего положения при строгании. Строгание в угол и размер, торцевание брусков и досок профильное строгание. Определение причин брака и выбор способов его устранения.

Тема 4. Сверление, долбление и резание стамесками

Заточка сверл. Работа с приспособлениями, применяемыми при сверлении. Работа долотами и стамесками. Отработка хватки инструмента и рабочего положение при сверлении отверстий, долблении и резании стамеской. Затачивание и правка стамесок. Определение видов брака при сверлении, долблении и резании.

Тема 5. Соединение деревянных деталей

Изготовление угловых концевых и срединных шиповых соединений. Изготовление дополнительных креплений шиповых соединений. Соединения досок гвоздями, шурупами и на клею. Работа с приспособлениями и инструментами, применяемыми при соединении деталей на гвоздях, шурупов и на клею. Определение брака и путей его предупреждения.

Тема 6. Отделка изделий из древесины вручную

Отделка изделий с закрытием текстуры. Отделка изделий с сохранением текстуры. Имитация и специальная отделка изделий. Выбор, подготовка и нанесение на поверхность изделия лакокрасочных покрытий. Определение брака и его устранение.

Раздел 2. Ручная обработка металла

Тема 1. Разметка слесарных изделий

Работа с инструментами для контроля и измерения размеров. Подготовка к работе инструментов для разметки. Выполнения разметки. Определение брака при разметке.

Тема 2. Разделение металла на части

Подготовка к работе инструмента для резки и рубки металла. Рубка и резка металла. Определение брака, его исправление.

Тема 3. Опилливание металла

Опиливание наружных и внутренних поверхностей, припиливание и припасовка сопрягаемых деталей. Опилливание при заданных допусках. Исправление отклонения формы и расположения поверхностей. Отработка хватки напильника и рабочей стойки при опилливании. Определение брака, его устранение.

Тема 4. Термообработка

Подготовка металлов к термообработке. Работа с муфельной печью. Заковки различных марок стали в разных режимах. Определение причин брака, его исправление.

Тема 5. Выполнение отверстий и их слесарная доводка

Подготовка инструментов для сверления, зенкерования, зенкования и развертывания отверстий к работе. Заточка сверл. Работа с оборудованием и приспособлениями для сверления, зенкерования, зенкования и развертывания. Определение причин брака, его устранение.

Тема 6. Нарезание резьбы вручную

Подготовка инструментов для нарезания резьбы к работе. Подготовка деталей к нарезанию резьбы.

Тема 7. Неразъемные соединения

Фальцовка металла. Гибка листового проката. Клепка. Изготовление заклепок. Работа с инструментами и приспособлениями, применяемыми при клепке. Пайка мягкими припоями. Лужение металлов. Соединение деталей электродуговой сваркой.

Тема 8. Подгонка и отделка металлических изделий

Шабрение и притирка. Подготовка инструментов для шабрения к работе. Шабрение прямолинейных поверхностей. Выбор и подготовка абразивного порошка, смазочных материалов и паст для притирки. Притирка и доводка поверхностей с помощью притира. Контроль обработанной поверхности. Шлифование и полирование изделий абразивными материалами. Нанесение лакокрасочных покрытий.

Раздел 3. Механическая обработка древесины

Тема 1. Работа на токарном станке

Заточка ручных резцов, подготовка к работе контрольно-измерительных и разметочных инструментов, крепежных приспособления. Наладка токарного станка СТД-120М и управление им. Наладка станка на заданную частоту вращения шпинделя. Выбор и установка крепежных приспособлений на шпинделе станка. Установка и закрепление в необходимом положении подручника с кареткой, задней бабки токарного станка. Выбор и подготовка инструмента. Отработка приемов осевого и лобового точения, растачивания внутренних полостей.

Тема 2. Принципы раскроя пиломатериалов. Пиление на круглопильном станке

Наладка круглопильного и фуговального станков. Выбор пил в зависимости от выполняемой работы. Установка и крепление пилы на пильном валу. Установка направляющей линейки. Установка вылета пилы над столом. Отработка движений рук при подаче заготовок. Выполнение приемов пиления. Раскрой древесноволокнистых, древесностружечных плит, фанеры, досок. Выпиливание пазов и фальцев.

Тема 3. Обработка древесины на фуговальном, рейсмусном и фрезерном станках

Определение степени затупления и замена режущих инструментов. Регулировка переднего и заднего столов по высоте, установка положения направляющей линейки фуговального станка. Регулировка опорных роликов и подающих валиков рейсмусового станка, установка стола на обработку заготовок заданных размеров. Наладка фрезерного станка. Отработка движений рук при подаче заготовок во время обработки. Совершенствование приемов плоскостного и профильного фрезерования заготовок.

Тема 4. Ручные механизированные инструменты

Определение степени затупления и замена режущего инструмента. Выполнение приемов регулировки электроинструментов. Совершенствование приемов обработки древесины ручными электроинструментами.

Раздел 4. Механическая обработка металла

Тема 1. Токарно-винторезный станок. Управление и наладка

Подготовка принадлежностей и приспособлений к станку к работе. Управление и наладка токарного станка. Проверка станка перед работой. Работа с лимбами продольной и поперечной подач. Крепление резцов в резцедержателе и заготовки в 3-х кулачковом самоцентрирующемся патроне. Расчет режимов резания при работе на токарном станке.

Тема 2. Изготовление изделий цилиндрической формы

Черновая и чистовая обработка детали. Подготовка режущего и мерительного инструмента к работе. Заточка резцов. Отработка правила пробной стружки. Получение отверстий резанием на токарном станке. Центрование заготовок. Сверление, рассверливание и растачивание отверстий. Контроль качества обработки отверстий.

Тема 3. Нарезание резьбы

Подготовка заготовки под нарезание наружной и внутренней резьбы плашкой, метчиком и резцом. Подготовка инструмента и приспособлений, применяемых при нарезании наружной и внутренней резьбы на токарном станке к работе. Определение режимов резания при нарезании резьбы. Подготовка заготовки под нарезание резьбы резцом. Установка резьбового резца относительно заготовки. Настройка станка для нарезания резьбы резцом. Нарезание резьбы. Контроль качества.

Тема 4. Обработка конических и фасонных поверхностей

Обработка фасонных поверхностей. Обработка конической поверхности. Растачивание конических поверхностей. Выбор режимов резания. Контроль качества фасонных и конических поверхностей.

Тема 5. Отделка поверхностей

Опиливание поверхностей детали на токарном станке. Полирование и доводка поверхностей. Выбор абразивных материалов в зависимости от требуемой шероховатости поверхности. Накатывание рифление на цилиндрической поверхности прямой и перекрестной накаткой поверхности детали. Контроль качества обработанных деталей.

Тема 6. Управление сверлильным станком (2 час)

Подготовка рабочего места. Подготовка режущего и мерительного инструмента к работе на сверлильном станке. Заточка сверл. Расчет режимов резания при сверлении.

Тема 7. Управление и наладка горизонтально-фрезерного станка (2 час)

Управление станком. Подбор фрез. Установка фрезы на станке. Подготовка к работе приспособлений, применяемых для закрепления детали на станке. Настройка фрезерного станка для фрезерования плоских и сопряженных поверхностей и сквозных пазов. Расчет режимов резания. Выполнение встречного и попутного фрезерования. Контроль качества.

ДЕВУШКИ

Раздел 1. Технология ручного ниточного соединения деталей швейных изделий

Тема 1. Соединение деталей швейных изделий ручными стежками и строчками

Выполнение прямых стежков и разновидностей строчек прямыми стежками. Выполнение косых стежков и разновидностей строчек косыми стежками. Выполнение крестообразных стежков и разновидностей строчек крестообразными стежками.

Тема 2. Выполнения петлеобразных стежков и строчек петлеобразными стежками

Выполнение петельных стежков и разновидностей строчек петельными стежками. Выполнения специальных строчек (пришивание пуговиц, крючков, кнопок, выполнение петель).

Раздел 2. Технология машинного ниточного соединения деталей швейных изделий

Тема 1. Подготовка к работе и наладка оборудования для соединения деталей швейных изделий машинным способом

Регулировка швейных машин и устранение неполадок.

Тема 2. Соединение деталей швейных изделий машинными строчками

Выполнение соединительных швов в соответствии с их классификацией. Выполнение краевых швов в соответствии с их классификацией. Отделка деталей швейных изделий вытачными швами, рельефными швами и швами с кантом.

Раздел 3. Изготовление и отделка швейных изделий

Тема 1. Технологическая обработка отдельных деталей и узлов

Обработка горловины изделия без воротника. Обработка пройм плечевого изделия. Обработка бортов планками.

Тема 2. Изготовление технологических образцов

Изготовление фартука. Изготовление ночной сорочки. Изготовление юбок. Изготовление блузы. Изготовление брюк. Изготовление платья.

Тема 3. Влажно-тепловая обработка изделий

Выполнение влажно-тепловой обработки технологических узлов деталей и готовых швейных изделий.

Тема 4. Отделка швейных изделий

Выполнение простых и сложных складок. Отделка деталей швейных изделий вытачными швами, рельефными швами и швами с кантом. Отделка деталей буфами. Обработка отделочных деталей.

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 студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента 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 студентом 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 - способностью к самоорганизации и самообразованию				
2	ОПК-1 - готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности				
3	ПК-2 - способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Славянске-на-Кубани
Факультет математики, информатики, биологии и технологии
Кафедра математики, информатики, естественнонаучных и общетехнических
дисциплин

Дневник общественного наблюдателя

*44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки):
Экономическое образование, Технологическое образование*

Уровень высшего образования: бакалавриат

Славянск-на-Кубани
2018

**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)

**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 процедур в системе общего образования	Перечень нормативных документов (задание 4)	
4. Мониторинг хода ГИА, фиксация процедурных		Знать: – основы законодательства о правах ребенка,	Карты наблюдений (задание 5)	

<p>нарушений</p>		<p>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. <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. 		
<p>5. Оценка выявленных нарушений в ходе ГИА, подготовка акта общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ (форма ППЭ-18-МАШ), передача документа в РЦОИ</p>		<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; – типовые нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации. 	<p>Карта результатов мониторинга (задание б), акт (по установленной форме)</p>	

		<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. 		
6 Проведение интервью с участниками ГИА (исследование отношения участников ГИА к процедуре ГИА, сбор и анализ предложений по изменению содержания и процедуры ГИА)		<p>Знать:</p> <p>методы и приемы создания благоприятного климата в коллективе.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить коммуникации на основе признания социальных, культурных и личностных особенностей; – сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками конструктивных социальных коммуникаций; – способами взаимодействия с участниками образовательного процесса; – способами преодоления коммуникативных 	Протоколы интервью, анализ результатов интервью (задание 10)	

		барьеров; – методами диагностики психологического состояния обучающихся во время проведения оценочных процедур		
7. Выполнение индивидуальных заданий (выбрать не менее трех заданий)				
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: Изучение оснащения ППЭ для перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ и подготовка предложений об изменении характеристик используемого оборудования		Уметь: соотносить деятельность образовательной организации с требованиями нормативных документов в сфере образования.	Карта технического оснащения ППЭ, перечень предложений (задание 3)	
7.2. Разработка не менее двух кейсов (практических задач) на основе педагогических ситуаций, возникающих в ходе процедур ГИА		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	Комплект кейсов (задание 7)	

		деятельности.		
7.3 Характеристика возможностей ГИА с точки зрения оценки предметных результатов выпускника		Знать: основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.	Анализ эффективности оценки предметных результатов выпускника в ходе ГИА (задание 8)	
7.4. Разработка рекомендаций для потенциального общественного наблюдателя		Знать: – 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. Владеть: навыками использования нормативных документов в осуществлении профессиональной деятельности.	Рекомендации для общественного 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		<p><i>Знать:</i> ценностные ориентиры и социальную значимость своей профессиональной деятельности, ее место и роль в развитии современного образования.</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать свою профессиональную деятельность и планировать собственную траекторию профессионального развития.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выявления противоречий и выделения наиболее перспективных направлений профессиональной деятельности</p>	<p>Самоанализ результатов практики (задание 11), заключение о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов</p>	
9. Участие в итоговой конференции		<p><i>Владеть:</i> навыками конструктивных социальных коммуникаций (в том числе с применением ИКТ).</p>	<p>Публичный отчет, аттестация по практике</p>	

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

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от организации-базы практики:

должность подпись И.О.Ф.

должность подпись 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 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. Готовностью 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

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. Готовностью 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

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. Готовностью 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:			
Выводы и примечания:			
Выводы и примечания:			

мнению автора кейса, решения. К сюжетной части могут быть подобраны материалы, включающие в себя фото-, видео-, инфографику.

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. _____

Интервьюируемый 8. _____ Статус: _____
имя обучающийся, учитель, родитель

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

1. _____

2. _____

3. _____

Интервьюируемый 9. _____ 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	4		
Выполнение заданий обязательной части: – Задание ___ – Задание ___ – Задание ___	До 3 б		
ВСЕГО	До 30 б		
Выполнение заданий вариативной части: – Задание ___ – Задание ___ – Задание ___	До 3 б		
Всего	До 30 б		
Участие в итоговой конференции, в том числе: – публичный отчет – участие в обсуждении	10 10		
«Штрафы»	10		
«Бонусы»	10		
Итого:	100		

Результаты аттестации по практике

Рейтинговый балл: _____

Оценка за практику: _____

Руководитель практики

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

Учебное издание

Радченко Николай Евгеньевич

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Методические материалы
к изучению дисциплины и организации самостоятельной работы
студентов 1-го и 2-го курсов бакалавриата,
обучающихся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки – Экономическое образование,
Технологическое образование)
очной формы обучения

Подписано в печать 05.11.2018
Формат 60x84/16. Бумага типографская. Гарнитура «Таймс»
Печ. л. 6,07. Уч.-изд. л. 3,79
Тираж 1 экз. Заказ № 895

Филиал Кубанского государственного университета
в г. Славянске-на-Кубани
353560, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Кубанская, 200

Отпечатано в издательском центре
филиала Кубанского государственного университета в г. Славянске-на-Кубани
353560, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Коммунистическая, 2