

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2026 14:23:18
Уникальный программный ключ:
dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f58a85af1405

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

«Производственная практика (Педагогическая практика)»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА**

ПО НАПРАВЛЕНИЮ

**Направление подготовки 44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
профиль «Технологии преподавания иностранного языка в высшей школе»**

Квалификация: Магистр

Форма обучения заочная

Срок освоения ОПОП 2 года 3 месяца

Кафедра культурологии, педагогики и искусств

Утверждено на заседании УМС

Протокол № 13/06-2025 от 19.06.2025

**Санкт-Петербург
2025**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП, ЕЕ ОБЪЕМ

3.1. Место практики в структуре ОПОП

3.2. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

4.2. Соответствие уровней освоения компетенций планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Структура фонда оценочных средств

7.2. Содержание фонда оценочных средств

7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование за время обучения должны пройти производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Данная практика имеет педагогическую направленность. Основной ее **целью** является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в педагогической сфере с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий.

Для достижения поставленной цели предусматривается решение следующих **задач**:

- Знакомство со спецификой преподавания психологии в программах высшего и дополнительного профессионального образования.
- Формирование способности к системному конструированию учебного материала, проектированию учебных занятий, организации коммуникации и взаимодействия в учебных группах, контролю и оценке эффективности обучения.
- Изучение опыта работы квалифицированных преподавателей; посещение и анализ уроков преподавателей и сокурсников.
- Приобретение умений педагогической деятельности, закрепление и формирование индивидуального стиля педагога путем посещения и проведения различных типов занятий (уроков, факультативных и кружковых занятий, чтения лекций).
- Осуществление методической работы (самостоятельная разработка конспектов уроков, практических занятий, участие в методических семинарах).

2. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

Вид практики – производственная

Тип практики – педагогическая

Способ проведения практики – стационарная

Проведение практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется в структурных подразделениях Академии, в частности, согласно внутреннему распоряжению, на кафедре зарубежной филологии и дидактики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина находится в части, формируемой участниками образовательных отношений Учебного плана, и входит в Блок 2 «Практики». В соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса «Педагогическая практика» проводится во 4 семестре. Форма промежуточной аттестации по педагогической практике – зачет с оценкой.

3.1. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость практики составляет **6** зачетных единиц, **216** часов

Вид учебных занятий		Трудоемкость (в часах)
Самостоятельная работа	Выполнение индивидуального задания на производственной базе	191,8
	Изучение литературы Заполнение дневника практики	
Контактная работа с преподавателем: - установочная и итоговая конференции по практике - консультации в период прохождения практики и написания отчета по практике		24
Промежуточная аттестация		Зачет с оценкой 0,2
Общая трудоемкость (продолжительность практики)		216

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ОСВАИВАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

4.1. Роль практики в формировании компетенций выпускника

«Педагогическая практика» является составляющей в процессе формирования у обучающихся компетенции ПК-1, ПК-2.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующая компетенция (содержание компетенций в соответствии с ФГОС):

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с учебными программами высшего и дополнительного профессионального образования	ПК-1.2 Проектирует и проводит занятия, используя современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования
ПК-2	Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение обучающегося и группы обучающихся	ПК-2.1 Демонстрирует знания и практические навыки в области организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся

4.2 Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Код и содержание компетенций	Этап освоения компетенции	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции*	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
<p>ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с учебными программами высшего и дополнительного профессионального образования</p> <p>(ПК 1.2) Проектирует и проводит занятия, используя современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования</p>	2	Не знает современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования	Плохо разбирается в современных методах, формах и средствах обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования	В целом знает современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования	Хорошо знает современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования
		Не умеет проектировать занятия, используя современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования	Слабо умеет проектировать занятия, используя современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования	В целом умеет проектировать занятия, используя современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования	Хорошо умеет проектировать занятия, используя современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования
		Не владеет навыками проведения занятий с использованием современных методов, форм и средств обучения по программам высшего и дополнительного	Слабо владеет навыками проведения занятий с использованием современных методов, форм и средств обучения по программам высшего и дополнительного	В целом владеет навыками проведения занятий с использованием современных методов, форм и средств обучения по программам высшего	Уверенно владеет навыками проведения занятий с использованием современных методов, форм и средств обучения по программам высшего и дополнительного

		профессионального образования	профессионального образования	и дополнительного профессионального образования	профессионального образования
ПК-2 Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение обучающегося и группы обучающихся (ПК-2.1) Демонстрирует знания и практические навыки в области организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся	2	Не знает принципов организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.	Плохо разбирается в принципах организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.	В целом знает принципы организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.	Хорошо знает принципы организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.
		Не умеет проектировать организационно-педагогическое сопровождение обучающегося и группы обучающихся.	Слабо умеет проектировать организационно-педагогическое сопровождение обучающегося и группы обучающихся.	В целом умеет проектировать организационно-педагогическое сопровождение обучающегося и группы обучающихся.	Хорошо умеет проектировать организационно-педагогическое сопровождение обучающегося и группы обучающихся.
		Не владеет навыками организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.	Слабо владеет навыками организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.	В целом владеет навыками организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.	Уверенно владеет навыками организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся.

*Формирование компетенций при освоении ОПОП магистратуры проходит в 2 этапа: 1-й этап - 1 курс; 2-й этап - 2 и 3 курсы

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ, ФОРМЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

До начала практики назначается руководитель, утверждается календарный план прохождения практики, определяются места прохождения практики, утверждается список студентов, допущенных до практики; проводится организационное собрание (установочная конференция), на котором объясняются цели и задачи практики, выдается необходимая документация: программа практики, календарный план-график прохождения практики, индивидуальное задание, формы представления отчетности и порядок аттестации по результатам практики.

Содержание заданий (задач) на практику:

№ этапа	Формулировка задания	Форма отчетности (текущий контроль)	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап		
	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	Отчет по практике Дневник практики	ПК 1
	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.		
2	Основной этап		
	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 45.03.01 Филология (уровень бакалавриата), реализуемой кафедрой зарубежной филологии и лингводидактики РХГА	Конспекты занятий Заполнение Листа прохождения инструктажей Отчет по практике Дневник практики	ПК 1 ПК 2
	Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий филологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 45.03.01 Филология		
	Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры зарубежной филологии и лингводидактики		
	Проведение учебных занятий филологической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата		
	Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики		
	Разработка рабочей программы дополнительного образования по филологии.		
3	Заключительный этап		
	Обобщение педагогического опыта,	Отчет по практике	ПК 1

	полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение Портфолио по практике в ЭИОС академии.	Дневник практики	
	Защита отчета по практике.	Выступление с докладом на итоговой конференции по практике	

По окончании педагогической практики обучающийся составляет Дневник-отчет в электронном и печатном виде и сдает его руководителю практики от академии. Защита отчета по практике проводится на итоговой конференции, в сроки, указанные в приказе по проведению педагогической практики.

Дневник-отчет по практике включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальный план прохождения практики с отметками о выполнении;
- совместный рабочий график (план) проведения педагогической практики с отметками о выполнении.
- отзыв руководителя практики от организации о работе студента;
- отзыв группового руководителя практики от академии о прохождении практики студентом;
- лист инструктажа по технике безопасности.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценки: ЗАЧЕТ ставится, если обучающийся:

- выполнил все заявленные требования;
- подготовил и представил устный и письменный отчеты о выполнении заданий научно-исследовательской работы.

Критерии оценивания по формам отчетности:

При оценке письменного отчёта учитываются:

- своевременность сдачи отчета;
- грамотность оформления;
- полнота и самостоятельность выполнения задания;
- качество проделанного анализа источников и литературы.

При оценке текста устного доклада:

- грамотность изложения материала;
- соблюдение регламента выступления;
- наличие авторской позиции и её обоснованность;
- умение давать качественные ответы на вопросы аудитории;
- ораторское мастерство докладчика;
- использование мультимедийных средств, сопровождающих выступления.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Структура фонда оценочных средств

№ пп	Типовые задания	Код и наименование компетенций	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля/промежуточной аттестации
1	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	ПК-1	ПК 1.2	Опрос по результатам участия в установочной конференции
2	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.	ПК-1	ПК-1.2	Проверка наличия «пакета документов» на практику
3	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 45.03.01 Филология (уровень бакалавриата), реализуемой кафедрой зарубежной филологии и лингводидактики РХГА	ПК-1	ПК-1.2	Проверка отчетного материала по практике
4	Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий филологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 45.03.01 Филология	ПК-1	ПК-1.2	Проверка конспектов занятий
5	Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры зарубежной филологии и лингводидактики	ПК-1	ПК-1.2	Проверка отчетного материала по практике
6	Проведение учебных занятий филологической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата	ПК-1	ПК-1.2 ПК-2.1	Проверка отчетного материала по практике
7	Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики	ПК-1	ПК-1.2	Проверка отчетного материала по практике
8	Разработка рабочей программы дополнительного образования по филологии.	ПК-1	ПК-1.2	Проверка отчетного материала по практике
9	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках	ПК-1	ПК-1.2	Проверка портфолио по

	педагогической практики. Написание отчета и подготовка презентации по практике. Размещение Портфолио по практике в ЭИОС академии.			практике студента в ЭИОС
1	Защита отчета по практике.	ПК-1	ПК-1.2	

7.2. Содержание фонда оценочных средств

Текущий контроль

Задание №1. ПК-1.2

- 1.1. Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий филологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 45.03.01 Филология.
- 1.2. Разработать тест из 10 вопросов по теме пробного занятия с целью проверки результатов усвоения материала учащимися.
- 1.3. Провести пробное занятие согласно подготовленному конспекту.
- 1.4. Провести самоанализ проведенного занятия согласно схеме.

Задание № 2. ПК-1.2

Пройти вводные инструктажи на базе практики согласно Листу прохождения инструктажей (выдан на руки). (см. рабочую программу дисциплины).

Задание № 3. ПК-1.2

Ознакомиться с направлениями, видами деятельности и рабочей документацией педагога-филолога образовательного учреждения.

Задание № 4. ПК-1.2

- 4.1. Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры зарубежной филологии и лингводидактики.
- 4.2. Проанализировать каждое занятие согласно плану

Задание № 5. ПК-2.1

- 5.1. Провести не менее 3-х учебных занятий филологической тематики с учащимися базы практики
- 5.2. Провести самоанализ всех проведенных занятий согласно схеме

Задание № 6. ПК-1.2

- 6.1. Посетить не менее 2-х учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики.
- 6.2. Проанализировать каждое занятие согласно плану

Задание № 7. ПК-1.2

Разработать рабочую программу дополнительного образования по филологии.

Задание № 8. ПК-1.2

Вести систематические записи в дневнике практики своей деятельности

Задание № 9. ПК-1.2

Написать отчет по практике согласно плану

Задание 10. ПК-1.2

Сформировать электронное Портфолио по результатам прохождения практики и разместить в ЭИОС РХГА)

Задание № 11. ПК-1.2

Выступить с докладом на итоговой конференции по практике

Промежуточная аттестация по практике

Формы отчетности о выполнении программы практики

По окончании практики студенты представляют групповому руководителю от академии следующие отчетные документы в печатном и электронном видах:

1. Письменный отчет о результатах прохождения практики;
2. Отзыв-характеристику руководителя практики от организации (со всеми подписями и печатями);
3. Направление на практику с отметками о её завершении, подписью и печатью от организации;
4. Лист прохождения инструктажей (со всеми необходимыми подписями выдан на руки);
5. Индивидуальное задание (со всеми подписями, выдается на руки);
6. План-график проведения практики (со всеми подписями, выдан на руки);
7. Дневник о прохождении практики (заполненный, со всеми подписями).

В печатный вариант отчета в виде Приложений вставляются оригиналы документов по практике со всеми подписями и печатями; в электронный вариант – сканы всех документов по практике с подписями и печатями.

Отчет представляется руководителю, который, ознакомившись с отчетом, пишет отзыв о прохождении практики обучающимся и визирует отчет. Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от академии.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Примерная структура отчета

Ориентировочный объем отчета составляет 20-30 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от академии объем отчета может быть увеличен. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

В отчете должны быть последовательно отражены следующие пункты:

- полное наименование организации (учреждения), сроки прохождения практики, краткое описание организации, на базе которой проходил практику;

- детальное описание профессиональной деятельности, в которую был вовлечен студент-практикант: какие цели были поставлены перед ним / что конкретно он делал / методы и способы, к которым он прибегал / психологические инструменты, которые он использовал;

- описание характера взаимодействия студента-практиканта и представителя организации работодателя (какие именно навыки помог приобрести и решению каких профессиональных проблем содействовал представитель организации-работодателя); - описание приобретенных в ходе прохождения практики навыков.

Отчет о Практике должен удовлетворять следующим критериям:

- должен иметь оглавление и быть хорошо структурирован;
- при его подготовке следует уделить внимание проверке синтаксиса и грамматики;
- профессиональная деятельность, в которую был вовлечен студент-практикант, должна быть описана кратко, но исчерпывающе;
- отчет по практике должен иметь список литературы, оформленный в соответствии с библиографическими требованиями.

В содержательной части отчета необходимо представить:

- цель и задачи деятельности;
- описать использованные методы, методики;
- обобщенное и систематизированное описание полученных данных (сводная таблица данных, графики, диаграммы, описательные статистические показатели, при необходимости);
- выводы о результатах прохождения практики;
- описать трудности при выполнении заданий, перечислить то, что из запланированного не достигнуто и почему (перечислить);
- дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

Отчет заверяется подписью руководителя практики от выпускающей кафедр.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно над текстом, в центре (правом углу) верхнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

7.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Оценка результатов производится в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

- **оценку «Отлично»** – заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой по учебной дисциплине (модулю), усвоивший обязательную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Работы выполнены в полном объеме по программе, рейтинговая оценка 86-100 %.

- **оценку «Хорошо»** – заслуживает обучающийся, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Работы соответствуют рейтинговой оценке 69-85 %.

- **оценку «удовлетворительно»** – заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса.

Работы соответствуют рейтинговой оценке 51-68 %.

- **оценка «неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Работы соответствуют рейтинговой оценке менее 50 %.

«Зачтено» – заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с рекомендованной литературой по программе курса.

Результат соответствует рейтинговой оценке более 50 %.

«Не зачтено» – выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Результат соответствует рейтинговой оценке менее 50 %.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Пустовалова, Т. А. Методика преподавания первого иностранного языка: от теории к практике: учебное пособие для организации самостоятельной работы студентов при подготовке к семинарско-практическим занятиям по курсу «Методика преподавания иностранных языков»: учебное пособие: [16+] / Т. А. Пустовалова; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского, Институт филологии, Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации. – Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2023. – 107 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718169 (дата обращения: 29.07.2025). – ISBN 978-5-907792-43-2. – Текст: электронный.
2.	Долматов, А. В. Креативные методы и проектные технологии в развивающем образовании: учебник: [16+] / А. В. Долматов, Л. А. Долматова; под ред. А. В. Долматова; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2023. – 328 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709331 (дата обращения: 29.07.2025). – Библиогр.: с. 317-326. – ISBN 978-5-8064-3244-6. – Текст: электронный.
3.	Куликова, Э. Г. Коммуникативные стратегии академического и профессионального взаимодействия: учебник: [16+] / Э. Г. Куликова, М. Е. Локтева; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. –

483 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694663 (дата обращения: 29.07.2025). – ISBN 978-5-7972-2969-8. – Текст : электронный.
--

8.2. Дополнительная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций
1.	Технологии активного и интерактивного обучения в современном образовании: учебное пособие для студентов вузов: [16+] / авт.-сост. С. А. Ермолаева, Т. В. Яковлева; под ред. С. А. Ермолаевой; Государственный социально-гуманитарный университет. – Коломна: Государственный социально-гуманитарный университет, 2022. – 135 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699642 (дата обращения: 29.07.2025). – ISBN 978-5-98492-521-1. – Текст: электронный.
2.	Как учить учиться по-новому: учебное пособие: [16+] / Е. В. Егорова, А. П. Панфилова, М. С. Пашоликов [и др.]; под общ. ред. А. П. Панфиловой, М. С. Пашоликова; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2023. – 240 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709502 (дата обращения: 29.07.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8064-3248-4. – Текст: электронный.
3.	Кагермазова, Л. Ц. Теоретические и методологические основы профессионально-педагогического общения: учебное пособие: [16+] / Л. Ц. Кагермазова, И. В. Абакумова; Чеченский государственный педагогический университет. – Нальчик: Чеченский государственный педагогический университет, 2021. – 150 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610851 (дата обращения: 29.07.2025). – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.
4.	Попков, В. А. Педагогика в зеркале научно-исследовательского педагогического поиска: учебное пособие: [16+] / В. А. Попков, А. В. Коржуев. – 2-е изд. – Москва: Лаборатория знаний, 2021. – 217 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713071 (дата обращения: 29.07.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00101-054-8. – Текст: электронный.

8.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

№	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа	Комментарий
1	Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501	
2	MS Office 2007	Номер лицензии 43509311	
3	Программный пакет Microsoft Office Professional Plus 2016	Номер лицензии 66572106	
4	ABBY FineReader 14	Код позиции af14-2s1w01-102	

5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Код продукта: KL4863RASFAQ	
6	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	GNU General Public License (GPL)	Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
7	Архиватор 7-Zip	GNU Lesser General Public License (LGPL)	Свободное распространение, сайт https://www.7-zip.org/

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№ пп	Наименование ресурса	Адрес в сети Интернет
	Профессиональные базы данных	
1	Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ)	http://elib.gnpbu.ru/
2	Russian Science Citation Index (RSCI)	clarivate.ru
3	Научный журнал «Молодой ученый»	https://moluch.ru/
4	Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/
	Информационно-справочные и поисковые системы	
1	Информационная справочная система Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/
3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
4	Сайт РАН – Российской академии наук	http://www.ras.ru

8.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование разработки в электронной форме	Ссылка на информационный ресурс	Доступность
1.	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	www.biblioclub.ru	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	Электронная информационно-образовательная среда РХГА (ЭИОС РХГА)	http://rhga.pro/	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
При освоении учебной дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Помещения обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью(рабочее место преподавателя, специализированная учебная мебель для обучающихся, доска ученическая) а также техническими средствами обучения (компьютер или ноутбук, переносной или стационарный мультимедийный комплекс, стационарный или переносной экран на стойке для мультимедийного проектора).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение обеспечено доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО "РХГА" и к электронным библиотечным системам, оборудованы специализированной мебелью и компьютерной техникой.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение, оснащенное специализированной мебелью (стеллажи, стол, стул).

10. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями, исходя из индивидуальных особенностей состояния здоровья и предписаний врача, при прохождении практики имеют право заменять одни способы выполнения заданий на другие: доступные и не наносящие вред здоровью. Для лиц с заболеванием опорно-двигательного аппарата разрешается дистанционное взаимодействие с руководителем практики по телефону и с помощью сети Интернет. Для лиц с нарушением зрения разрешается проведение практик в формах, которые доступны и не наносят вред здоровью, вводится ограничение по работе с компьютером.

Общие рекомендации по работе с обучающимися-инвалидами.

- Использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- Поэтапное разъяснение заданий;

- Последовательное выполнение заданий;
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

Разработчики:

<i>д-р фил..наук</i>	<i>без звания</i>		<i>Т.С.Росянова</i>
<i>(уч. степень)</i>	<i>(звание)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>

**Заведующий кафедрой
культурологии, педагогики и искусств:**

<i>канд. культурологии</i>	<i>доцент</i>		<i>В.Б. Высоцкий</i>
<i>(уч. степень, звание)</i>		<i>(подпись)</i>	<i>(ФИО)</i>

ПАМЯТКА ПРАКТИКАНТУ

Цель практики:

- Закрепление, расширение, систематизация знаний, совершенствование профессиональных умений, навыков и практического педагогического опыта при решении конкретных производственных задач.
- Знакомство со спецификой профессиональной деятельности в образовательной организации.
- Проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности.
- Углубление интереса к специальности (профессии).

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ (ознакомительный этап практики)

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в установочной конференции по практике.
2. Получить дневник-отчет, структуру отчета, индивидуальное задание.
3. Заполнить под руководством руководителя практики от Академии соответствующие разделы дневника-отчета.
4. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт), для оформления допуска к месту практики.
5. В случае отказа в оформлении на практику (по любым спорным вопросам) немедленно связаться с руководителем практики.

НА МЕСТЕ ПРАКТИКИ (основной этап практики)

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Вести записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
3. Постоянно иметь дневник-отчета на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
4. Выполнить индивидуальное задание под контролем руководителей практики от организации и образовательной организации и включить его в состав отчета о прохождении практики.
5. Посещать консультации, проводимые руководителем практики от образовательной организации.
6. Выполнять требования внутреннего распорядка организации.
7. С разрешения руководителей практики от организации принимать участие в производственных совещаниях и других административных мероприятиях.
8. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ (заключительный этап практики)

1. Предъявить дневник-отчет руководителю практики по месту прохождения практики, заверить подпись и поставить печать на всех соответствующих разделах документа.
2. Получить характеристику от руководителя практики от организации, заверенную подписью и печатью организации.
3. Подготовить отчет о прохождении практики.

4. В образовательную организацию сдать дневник-отчет, характеристику, отчет выполненный по индивидуальному заданию.

5. Представить результаты производственной практики в форме презентации с последующей защитой, по плану руководителя практики.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

ФАКУЛЬТЕТ МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ И КУЛЬТУР
КАФЕДРА КУЛЬТУРОЛОГИИ, ПЕДАГОГИКИ И ИСКУССТВ

ДНЕВНИК - ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
«Педагогическая практика»

Основная профессиональная образовательная программа
подготовки магистра

Направленность (профиль) «Технологии преподавания иностранного языка в высшей
школе»
44.04.01 Педагогическое образование

Выполнил:
студент 2 курса
заочной формы обучения
группы....
ФИО

Сроки прохождения практики с ____ по _____

Место прохождения практики _____
_____ (организация)

Руководитель практики от Академии: ФИО _____

Руководитель практики от организации: ФИО _____

Санкт-Петербург
20.. г.

Направление на практику

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»**

Кафедра культурологии, педагогики и искусств

Наб. р. Фонтанки, 15, Санкт-Петербург, 191023

Тел./ факс (812) 571 30 75

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

(указать вид практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося полностью)

Факультет мировых языков и культур

Группа _____ Форма обучения очная

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Место прохождения практики: _____

Основание: договор о сотрудничестве

Дата начала с «__» _____ 20__ г. Дата окончания «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой КПИ _____ / _____

(Подпись)(ФИО)

М.П.

Руководитель практики от академии

_____ (Фамилия И.О.) (Подпись) Степень, звание, должность)

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

_____ (Фамилия И.О.) (Подпись)(должность)

М.П.

Дата прибытия «__» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание по педагогической практике

ФИО студента _____

Курс, группа _____

Направление\профиль подготовки _____

Содержание педагогической практики

№ пп	Этап практики	Виды работ	Сроки проведения
1	Подготовительный	Участие в установочной конференции по практике, ознакомление с программой практики, заданием на практику Формулировка темы исследования	
2	Основной	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, реализуемой кафедрой КПИ РХГА. Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий педагогической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование. Посещение занятий ведущих преподавателей кафедры. Проведение учебных занятий педагогической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата. Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики. Разработка рабочей программы дополнительного образования по Педагогике. Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики. Написание отчета по практике.	
3	Заключительный	Участие в итоговой конференции по практике. Защита отчета Формирование электронного портфолио по практике	

Обучающийся _____ / _____
(подпись) Фамилия И.О

Руководитель практики от академии _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Руководитель практики от организации _____ / _____
подпись ФИО

« _____ » _____ 20г.

Совместный рабочий график (план) проведения педагогической практики

ФИО студента _____

Курс, группа _____

Направление\профиль подготовки _____

№ п/п	Формулировка задания	Форма отчетности	Формируемые компетенции	Отметка руководителя о выполнении	
				дата	подпись
1.	Участие в установочной конференции по практике, знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.	Отчет по практике	ПК 1		
2.	Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики, листа прохождения инструктажей.	Дневник практики	ПК 1		
3.	Изучение ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 45.03.01 Филология (уровень бакалавриата), реализуемой кафедрой зарубежной филологии и лингводидактики РХГА	Отчет по практике. Дневник практики.	ПК 1		
4.	Подготовка конспектов лекций и учебно-методических материалов для проведения учебных занятий филологической тематики по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 45.03.01 Филология	Отчет по практике	ПК 1		
5.	Посещение 3х занятий ведущих преподавателей кафедры ЗФЛ	Отчет по практике	ПК 1		
6.	Проведение учебных занятий филологической тематики по дисциплинам, изучаемым на уровне бакалавриата	Отчет по практике	ПК 1 ПК 2		
7.	Посещение учебных занятий, проводимых другими практикантами в рамках педагогической практики	Дневник практики	ПК 1		
8.	Разработка рабочей программы дополнительного образования по филологии.	Программа дополнительного образования	ПК 1		
9.	Обобщение педагогического опыта, полученного в рамках педагогической практики.	Электронный вариант Дневника-отчета по практике,	ПК 1		

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ
(дается групповым руководителем практики от академии)

ФИО:

Курс, группа:

Направление\профиль подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование
профиль «Технологии преподавания иностранного языка в высшей школе»

Срок прохождения практики:

База практики:

Результат практики

Программу практики выполнил:

Замечаний по трудовой дисциплине:

Отношение к работе:

В ходе педагогической практики студентом освоены следующие
общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции
(указать в соответствии с Учебным планом):

Код компетенции	Содержание компетенции	Результат Уровень освоения компетенции			
		Высокий	Средний	Минимальный	минимального
	ПК-1.2 Проектирует и проводит занятия, используя современные методы, формы и средства обучения по программам высшего и дополнительного профессионального образования				
	ПК-2.1 Демонстрирует знания и практические навыки в области организационно-педагогического сопровождения обучающегося и группы обучающихся				

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ: _____

ОБЩАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: _____

Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики

от академии:

Отчет представлен на кафедру «КПИ» _____ 20 __ г.

ЛИСТ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ
НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

ФИО: _____

Курс, группа: _____

Направление\профиль подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование
профиль «Технологии преподавания иностранного языка в высшей школе»

Срок прохождения практики: _____

База практики: _____

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего распорядка			

Практикант _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (И. О. Фамилия)

Рекомендации к оформлению Отчета по практике

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику. Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики. Ориентировочный объем отчета составляет 20-25 страниц. В данный объем не входят приложения.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (TimesNewRoman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки, в центричного поля страницы. Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения». Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всего периода практики. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты.

Отчет по итогам практики вместе с документами по практике (Приложения №№ 3.1- 3.9) с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Академии. Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Примерная структура отчета по итогам прохождения педагогической практики

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ВВЕДЕНИЕ** (указываются цели и задачи практики).....
 2. **РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**.....
 - 2.1 Психолого-педагогический анализ учебных занятий по дисциплинам ОПОП по направлению 44.04.01 Педагогическое образование профиль «Технологии преподавания иностранного языка в высшей школе», магистратура.....
 - 2.1.1 Психолого-педагогический анализ учебного занятия по дисциплине «*Вписать название дисциплины*».....
 - 2.2 Методические разработки занятий по филологии по дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование профиль «Технологии преподавания иностранного языка в высшей школе»
 - 2.3.1 Методическая разработка занятия на тему «*Вписать название темы занятия*» по дисциплине «*Вписать название...*»
 - 2.3.2 Самоанализ проведенного занятия на тему «*Вписать название темы занятия*» по дисциплине «*Вписать название дисциплины*»
(пишется в свободной форме)
 3. **РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
 4. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**.....
(дается оценка процесса и результатов практики, фиксирование возникающих в ходе практики трудностей и способов их преодоления и формулирование предложений по совершенствованию организации данного вида практики).
- ПРИЛОЖЕНИЯ**.....

Форма Протокола психолого-педагогического анализа занятия

Протокол № 1 (2, 3) психолого-педагогического анализа лекции/ практического занятия по дисциплине «Вписать название дисциплины» ОПОП по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (магистратура)

Ф.И.О. преподавателя _____
Целевая аудитория _____
Тема занятия _____
Дата проведения занятия « ____ » _____

Схема описания и критерии анализа занятия

I Оценка основных личностных качеств преподавателя

1. Знание предмета и общая эрудиция преподавателя.

2. Уровень педагогического и методического мастерства.

Методика чтения лекций: четкая структура лекции и логика изложения. Наличие-отсутствие плана, следование ему. Сообщение литературы к лекции (когда, градация литературы). Доступность и разъяснение новых терминов и понятий. Доказательность и аргументированность. Выделение главных мыслей и выводов. Использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку внимания, усвоения; подведение итогов в конце вопроса, всей лекции. Использование наглядных пособий, технических учебных средств. Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов. Формы сотрудничества преподавателя со студентами в процессе решения задач каждого из разделов содержания лекции (совместное решение задач, подражание образцу, партнерство).

3. Культура речи, темп, дикция.

Интенсивность. Языковая форма высказывания (лексика, грамматика, стилистика). Образность, общая и специфическая грамотность, эмоционально-выразительные невербальные средства общения преподавателя с аудиторией (жесты, мимика, пантомима, вокальная мимика-интонация, громкость, темп, ритм, паузы).

4. Степень тактичности и демократичности взаимоотношений с обучающимися.

Руководство работой студентов: требование конспектировать материал и контроль за выполнением. Обучение студентов методике записи и помощь в этом: темп, медленный темп, повтор, паузы, вычерчивание графиков. Просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях. Использование приемов поддержания внимания - риторические вопросы, шутки, ораторские приемы. Разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме).

5. Внешний вид, культура, мимика, жесты. Целостный образ преподавателя в процессе лекции.

II Оценка основных характеристик студентов на лекции/занятии

1. Степень познавательной активности, творчества и самостоятельности.
2. Уровень развития общеучебных и специальных умений и навыков.
3. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы обучающихся.
4. Степень дисциплинированности, организованности и заинтересованности в данном учебном предмете вообще и на занятии, в частности.

III Оценка эффективности способов деятельности преподавателя и обучающихся

1. Рациональность и эффективность использования времени занятия, оптимальность темпа, а также чередование и смены видов деятельности в ходе занятия.
2. Степень целесообразности и эффективности использования наглядности и технических учебных средств на занятии.
3. Уровень обратной связи со всеми студентами в ходе занятия.
4. Эффективность контроля за работой студентов и уровень требований, на котором проводилась оценка их знаний, умений и навыков.

Примерная структура методической разработки занятия по психологии
Методическая разработка занятия по дисциплине «Название дисциплины»
ОПОП по направлению 44.04.01 Педагогическое образование профиль
«Технологии преподавания иностранного языка в высшей школе»

Ф.И.О. магистранта _____

Целевая аудитория _____

Тема занятия _____

Дата проведения занятия « ____ » _____

Содержание конспекта

Методическая разработка является обязательным письменным документом, содержащим модель проведения конкретного занятия. Задача методической разработки заключается в том, чтобы кратко, в нескольких словах, определить содержание занятия (что будет сделано) и очень детально раскрыть, как запланированное будет выполнено.

В конспект методической разработки занятия входят следующие компоненты:

- название дисциплины, в рамках которой проводится занятие;
- название темы занятия;
- планируемое место занятия, его назначение;
- дата проведения (*указывается только для занятия, которое проводилось, если не проводилось, то данный пункт удаляется*);
- целевая аудитория (описание);
- **тип занятия** (теоретическое или практическое);
- **цели, методы**, используемые на занятии;
- **развернутый план занятия**, т. е. перечень всех пунктов в той логической последовательности, в какой студент предполагает провести занятие;
- подробные методические указания по каждому пункту плана, например, «п. 2 – проведение фронтального опроса – предлагаются следующие вопросы: а) в чем заключается значение проведения беседы; б) как должна проводиться беседа; в) какого рода сведения получает преподаватель, проводя беседу при записи»;
- все планируемые компоненты занятия должны содержать **указание о времени**, отводимом на каждый пункт плана;
- подробный **конспект занятия**;
- перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятия;
- список литературы по теме: а) для студентов, б) для составителя разработки;
- презентации, тестовые, наглядные иллюстративные материалы (приводятся в Приложениях).

ПРИЛОЖЕНИЕ В к заданию №5

Самоанализ проведенного занятия

Дата проведения: _____

Целевая аудитория _____

Тема: «_____»

Ф.И.О. студента-практиканта: _____

Этапы занятия	Положительные стороны занятия	Сложности, возникшие во время занятия
Орг. Момент	Почти все пришли вовремя, было время на подготовку техники к занятию.	Неудобное расположение групп в классе.
Введение	Учащиеся смогли самостоятельно определить тему занятия.	
Основная часть	Все студенты были включены в работу.	Учащиеся работали в командах неравномерно.
Обобщение	В ходе проведения занятия	
	«+» у меня успешно получилось: организовать процесс, в котором, каждый студент мог представить результат работы.	«-» мне не удалось (причины): раскрыть тему полностью, так как плохо подготовила материал.
Итог	Опишите самый удачный, на Ваш взгляд, момент занятия? Почему? Доброжелательный настрой учащихся, их готовность выполнять задания, так становилось понятно, что им интересно.	
	Что бы Вы поменяли в этом занятии? Почему? Форму подачи лекционного материала, так как презентация была не эффективна для усвоения материала.	